|  |
| --- |
| **I. Информация о позиции** |
| *Название позиции:* Национальный Технический консультант ***Название проекта:*** Глобальная программа инновационных проектов в области чистых технологий в Казахстане: Содействие в продвижении инноваций в области чистых технологий и предпринимательства в МСП для создания зеленых рабочих мест в Казахстане  ***Тип контракта***: Договор о возмездном оказании услуг (ДВУ)  ***Период:*** С даты подписания Договора до 28 февраля 2025 года  ***Занятость:*** частичная занятость, с возможными поездками  ***Место работы:*** Астана, Казахстан |

|  |
| --- |
| **II. Основание** |
| Цель проекта – ускорение инноваций в области экологически чистых технологий и предпринимательства со стороны малых и средних предприятий и стартапов, а также укрепление экосистемы инноваций и предпринимательства в области чистых технологий в Казахстане.  Проект финансируется Глобальным Экологическим Фондом (ГЭФ).  *Период* реализации проекта 3 года.  *Бенефициары проекта:* Министерство экологии и природных ресурсов РК (далее – МЭПР), частный сектор и НПО, научно-исследовательские институты.  Проект ЮНИДО-ГЭФ направлен на поддержку этапов формирования предприятий чистых технологий. Широкое распространение и использование чистых технологий имеет значительный потенциал для решения серьезных проблем, связанных с изменением климата и окружающей средой, с которыми сегодня сталкивается глобальное сообщество и его правительства, и Республика Казахстан не является исключением. Экономика Казахстана в основном зависит от добычи и переработки природных ресурсов. Несмотря на значительный прогресс, достигнутый за последнее десятилетие в продвижении к зеленой экономике, основные отрасли промышленности Казахстана продолжают вносить существенный вклад в выбросы парниковых газов.  МСП и стартапы являются ключевыми двигателями роста сектора чистых технологий в странах с формирующейся рыночной экономикой и развивающихся странах. Их понимание местных потребностей и наиболее острых экологических проблем дает местным МСП и стартапам уникальную возможность поставлять экологически чистые продукты и услуги, которые удовлетворяют реальный спрос. Ожидается, что более активное продвижение и внедрение инноваций в области чистых технологий будет способствовать дальнейшему укреплению усилий Казахстана по обеспечению устойчивого развития с низким уровнем выбросов углерода.  Проект будет сотрудничать с центральными органами управления, а также предприятиями, МСП и научными институтами. |
| Консультант будет предоставлять услуги под непосредственным руководством Национального координатора и Директора Департамента зеленых технологий НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов» (далее – МЦЗТИП), тесно сотрудничать с международными и национальными консультантами GCIP-проекта, глобальной командой GCIP и UNIDO, а также с сотрудниками других проектов и департаментов. Кроме того, консультант будет тесно координировать работу с заинтересованными и соответствующими организациями для выполнения следующего объема услуг. |

|  |
| --- |
| III. Функции и объем услуг |
| Консультант выполняет следующие основные функции, но не ограничивается этим:   * Содействие в подготовке и разработке технических спецификаций и технических заданий по закупке необходимых товаров, работ и консультационных услуг в рамках реализации Проекта; * Участие в подготовке совместно с Группой реализации проекта детальных планов реализации и годовых (квартальных, месячных) рабочих программ реализации Проекта, а также оперативных сетевых графиков; * Осуществление мониторинга хода реализации всей деятельности по Проекту на предмет соответствия требованиям национального законодательства и процедурам UNIDO-GEF, включая надзор за обеспечением мероприятий по гендерным и социальным вопросам, и вопросам окружающей среды; * Подготовка месячных и квартальных мониторинговых отчетов, другой оперативной информации по реализации Проекта; * Проведение анализа данных по мониторингу для определения потенциальных рисков, которые должны докладываться Национальному Координатору проекта и ответственным лицам Заказчика, для обеспечения соответствующих мер по их предотвращению на местах и т.д. * Координация обучения и сертифицирование тренеров, менторов и судей для Акселератора GCIP в Казахстане; * Совместно с бизнес-консультантом провести консультационные встречи с конструкторскими бюро, 3D лабораториями или иными технопарками для проверки технологий, разработке прототипов и поддержке по тестированию оборудования и определить команды, которым необходима данная поддержка. * Содействие в проведении серии вебинаров в цикле пре-акселерации и Акселератора GCIP в Казахстане с выработкой рекомендаций для стартапов; * Содействие в проведении 4-дневного семинара Национальной академии GCIP и Национального форума GCIP в г. Астана; * Оказание поддержки стартапам GCIP в повышении их потенциала и конкурентоспособности, а также в использовании рыночных возможностей; * Инициирование и контроль информирования потенциальных заявок, консультация менторов по подготовке стартапов; * Координация и подготовка презентаций по пре-акселерации и акселерации, продвинутой (advanced) акселерации и пост-акселерации ключевым партнерам и будущим стартапам; * Содействие в подготовке публикаций проекта, видео и промо материалов; * Внести вклад в работу платформ по обмену опытом и знаниями; * Подготовка аналитических/информационных справок в рамках проекта по запросу МЦЗТИП/МЭПР, UNIDO, заинтересованных сторон; * Внести вклад в информационную стратегию и политику проекта.   Консультант выполняет следующие виды услуг по документации и отчетности:   * Представлять отчеты и вносить поправки в график реализации Проекта, отмечать любые непредвиденные задержки, и своевременно предлагать корректировочные меры; * Проводить контроль и оценку качества выполняемых консультантами услуг по проекту и предоставлять информацию. * Собирать данные по базисным исследованиям на основании показателей в рамках проекта и мониторинга; и проводить оценку после завершения услуг. * Организовать информационные и консультационные онлайн сессий с соответствующими заинтересованными сторонами CIEE (Cleantech innovation and entrepreneurship ecosystem)-Greentech экосистемы; * Распространить руководства GCIP Kazakhstan среди соответствующих заинтересованных сторон CIEE; * Подготовить отчет об институциональном наращивании потенциала участников CIEE, включая анализ CIEE Казахстана и стратегии взаимодействия с заинтересованными сторонами; * Подготовить обязательную отчетность (полугодовых, годовых отчетов, PIR (project implementation reports)) по прогрессу проекта, и при необходимости по запросу партнеров проекта; * Оказать техническую поддержку МЦЗТИП в подготовке финансовой отчетности; * Своевременно готовить отчетность по проекту в соответствии с требованиями и процедурами ЮНИДО-ГЭФ и МЦЗТИП; |

|  |
| --- |
| IV. Задачи и ожидаемые результаты |
| Общей целью услуг Национального технического консультанта проекта является успешная реализация проекта в соответствии с целями, рабочим планом и бюджетом, изложенные в проектном документе, включая следующие конкретные результаты проекта:   * Преобразование инновационных решений в области чистых технологий на ранних стадиях в коммерческие предприятия. * Оказание содействия стране в укреплении и взаимодействии экосистем чистых технологий, инноваций и предпринимательства (CIEE). * Координация работ и создание платформы для взаимодействия заинтересованных сторон, и широкого распространения мероприятий и извлеченных из проекта уроков по распространению успешных подходов по реализации проекта.   В дополнение Национальный технический консультант должен будет координировать деятельность в рамках инициатив, проводимых МЦЗТИП, национальными партнерами и международными организациями, что позволит добиться синергетического эффекта между проектами в различных областях, но со схожими целями (например, в области управления климатическими рисками, управления устойчивыми природными ресурсами, развития на основе сообществ и др.).  Выполнение в достижении ожидаемых результатов в установленные сроки и в соответствии с Планом мероприятий проекта. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Ключевые ожидаемые результаты и график исполнения услуг*** | | | |
| ***Этап услуги*** | ***№***  ***п/п*** | ***Ожидаемые Результаты*** | ***Крайний срок*** |
| I | 1 | Оказана поддержка в организации и проведении цикла продвинутой (advanced) акселерации и пост акселерации стартапов в области зеленых технологий.  ***Результат:*** Подготовлены списки, программа, представлена презентация во время цикла advanced и пост-акселерации по проекту GCIP, подготовлены письма приглашения, подготовлены информационные материалы. | 8 неделя со дня подписания |
| 2 | Оказана поддержка в подготовке ежегодной Национальной Академии (2-й цикл). В том числе координация работы с меторами, консультантами, стартапами. Налаживание организационных моментов по мероприятию.  ***Результат:*** краткий обзор по мероприятию, список участников, программа форума, презентация по итогам проекта | 8 неделя после подписания договора |
| **Общий результат по этапу I** | | **Подготовлен отчет (1) о проделанных услугах (акт оказанных услуг), включая подтверждающие материалы/документы/отчеты/служебные записки и т.п.** | **8 неделя со дня подписания договора** |
| II | 3 | С экспертами проекта проведено мероприятие по формированию Greentech экосистемы (CIEE).  ***Результат:*** Организовано мероприятие по формированию Greentech экосистемы (CIEE). | 12 неделя после подписания договора |
| 4 | Проведение работ с менторами, консультантами и отобранными стартапами по координации проведения различных мероприятий в рамках акселерации, пост акселерации и т.д.  ***Результат:*** Организованы встречи стартапов с менторами, оказано организационное содействие в проведении мероприятий с консультантами. | 16 неделя после подписания договора |
| 5 | Постоянная работа с отобранными стартапами в период проведения акселерации, отслеживание их прогресса, разъяснение возникающих вопросов, содействие в проведении необходимых встреч.  ***Результат:*** Отчет о проведенной работе со стартапами в период акселерации с указанием результатов и прогресса стартапов. | 16 неделя после подписания договора |
| 6 | Подготовлен отчет по прогрессу проекта за период с января по июль 2024, включая финансовый отчет проекта, согласован с МЦЗТИП и направлен в ЮНИДО  ***Результат:*** Отчет по прогрессу и финансовый отчет проекта за отчетный период | 14 неделя после подписания договора |
| 7 | Подготовлен годовой отчет ГЭФ по прогрессу проекта (PIR) за период с июля 2023 по июнь 2024, включая финансовый отчет проекта, согласован с МЦЗТИП и направлен в ЮНИДО  ***Результат:*** Отчет PIR | 16 неделя после подписания договора |
| **Общий результат по этапу II** | | **Подготовлен отчет (2) о проделанных услугах (акт оказанных услуг), включая подтверждающие материалы/документы/отчеты/служебные записки и т.п.** | **16 неделя со дня подписания договора** |
| III | 8 | Оказана поддержка в организации и проведении 2-го цикла Пре-акселерации, акселерации, продвинутой акселерации и пост акселерации стартапов в области зеленых технологий. Выбора финалистов.  ***Результат:*** Подготовлены мониторинговые списки, программа, представлена презентация вовремя **акселерации** по проекту GCIP, подготовлены письма приглашения, подготовлены информационные материалы | 29 неделя со дня подписания договора |
| 9 | Постоянная работа с отобранными стартапами в период проведения акселерации, отслеживание их прогресса, разъяснение возникающих вопросов, содействие в проведении необходимых встреч.  ***Результат:*** Отчет о проведенной работе со стартапами в период акселерации с указанием результатов и прогресса стартапов. | 29 неделя после подписания договора |
| 10 | Оказана поддержка в подготовке ежегодного Национального Форума (Астана) (2-й цикл). В том числе координация работы с меторами, консультантами, стартапами. Налаживание организационных моментов по мероприятию.  **Результат:** краткий обзор по мероприятию, список участников, программа форума, презентация по итогам | 29 неделя со дня подписания договора |
|  | 11 | Подготовлен отчет по прогрессу проекта за второе полугодие 2024 г., включая финансовый отчет по прогрессу проекта, согласован с МЦЗТИП и направлен в ЮНИДО.  ***Результат:*** отчет по прогрессу и финансовый отчет за отчетный период | 29 неделя со дня подписания |
| 12 | Подготовлен годовой отчет по проекту, включая риски  ***Результат:*** Годовой отчет за 2024 год по проекту направлен в МЭПР и ЮНИДО. Ключевые результаты по проекту вошли в отчет МЦЗТИП | 29 неделя со дня подписания договора |
| 13 | Проведено 4-е заседание комитета по Управлению проектом. Презентованы годовые результаты проекта по прогрессу в части проведенной акселерации  ***Результат:*** Протокол заседаний КУП,  списки, программа, презентация | 29 неделя со дня подписания договора |
| **Общий результат по этапу III** | | **Подготовлен отчет (3) о проделанных услугах (акт оказанных услуг), включая подтверждающие материалы/документы/отчеты/служебные записки и т.п.** | **30 неделя со дня подписания договора** |
| IV | 14 | Подготовлены предварительные документы: (1) рабочий план на 2025 год по проекту для согласования, (2) план закупок на 2025 год.  ***Результат:*** (1) Драфт годового рабочего плана на 2025 год  (2) Драфт Плана закупок на 2025 год. | 33 неделя со дня подписания |
| 15 | Финализированы на основании полученных комментариев членов КУП следующие документы: (1) Годовой рабочий план на 2025 г. (2) План закупок на 2025 г.  ***Результат:*** Согласован с ЮНИДО (1) Годовой рабочий план на 2025 г.; (2) План закупок на 2025 | 36 неделя со дня подписания договора |
| 16 | Проведены мероприятия по подготовке к 5-му заседанию комитета по Управлению проектом.  ***Результат:*** Согласована дата и подготовлены материалы для проведения КУП | 37 неделя со дня подписания договора |
| **Общий результат по этапу IV** | | **Подготовлен отчет (8) о проделанных услугах (акт оказанных услуг), включая подтверждающие материалы/документы/отчеты/служебные записки и т.п.** | **38 неделя со дня подписания договора** |
| В случае наличия у Заказчика замечаний/возражений к услугам Исполнитель обязан устранить замечания/возражения Заказчика в согласованные с Заказчиком сроки, но не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения требования Заказчика. | | | |
| V. Требуемые навыки | | | |
| **Корпоративные требования:**   * Демонстрация приверженности ценностям МЦЗТИП и этическим стандартам * Продвижение видения, миссии и стратегических целей МЦЗТИП * Демонстрировать культурную, гендерную, религиозную, расовую и национальную чувствительность и адаптивность * Защищать всех сотрудников от всех типов фаворитизма   **Управление и лидерство**   * Построение прочных отношений с заинтересованными сторонами, фокусируется на воздействие и результат и положительно реагирует на обратную связь. * Последовательный подход к услугам, с позитивным и конструктивным решением. * Демонстрирует открытость к изменениям и способность управлять в сложных ситуациях. * Эффективно взаимодействует с командой, и показывает навыки разрешения конфликтов * Предоставляет расписание мероприятий для обеспечения оптимального использования времени и ресурсов, мониторинг работы и других целей и корректирует отклонения от курса.   **Координация и коммуникативные способности**   * Отличные навыки координации для содействия в развитии регионального и межведомственного сотрудничества * Возможность создавать и поддерживать эффективные партнерские отношения с участниками проекта, агентствами ООН, быть коммуникативным в различных избирательных кругах. * Демонстрирует отличные устные и письменные коммуникативные навыки.   **Профессионализм**   * Имеет передовой опыт в своей функциональной сфере, способен проводить широкий спектр специализированных услуг, связанных с проектом и управлением финансовыми ресурсами, включая формулирование бюджета, мониторинг и отчетность. * Добросовестно и эффективно выполняет обязательства для достижения результатов * Предоставляет постоянное техническое и программное консультирование по вопросам продвижения инноваций в области чистых технологий; * Обеспечивает соблюдение гендерной политики в проекте   **Решение проблем**   * Имеет способность выявлять проблемные факторы, собирать исчерпывающую информацию о сложных задачах или ситуациях, оценить и определить ключевые вопросы и решить проблемы. * Анализирует и изучает мероприятия по реализации проекта и предоставляет рекомендации для обеспечения поддержания качества и соответствия нынешней и будущей ситуации в стране.   **Управление знаниями и обучение**   * Возможность синтезировать уроки и выбрать лучшую практику в продвижении инноваций в области чистых технологий * Обмен знаниями и опытом и вклады в достижение целей проекта * Активно работает в области личного обучения и развития, применяет вновь   приобретенные навыки. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| VI. Квалификационные требования | |
| Образование: | Требуется высшая университетская степень (степень магистра) в области инженерии, окружающей среды, естественных наук. |
| Опыт работы: | * Не менее трех (3) лет профессионального опыта в реализации международных проектов, в том числе в области экологии, зеленой экономики, развития зеленых технологий, изменения климата. * Опыт методического консультирования и/или подготовки и проведения тренингов в области экологии, изменения климата. * Не менее 3-х лет опыта работы в международных организациях, международных проектах. * Знания в области экологически чистых технологий, обучающих программах, и управления проектами; * Опыт работы в подготовке аналитических отчетов, информационных справок, стратегических документов, отчетов * Опыт в подготовке, организации и проведении форумов, семинаров, тренингов * Опыт работы в реализации грантовых проектов приветствуется * Отличные навыки коммуникации и отличные навыки презентации; * Понимание гендерных аспектов * Уверенный пользователь ПК. |
| Языковые требования: | Казахский, русский, английский |