Националната Федерацијата на Фармерите (НФФ) е организиран глас на македонските земјоделци со мисија „Профитабилно земјоделство – Стабилно село”. Целните групи со кои работи НФФ ги опфаќа сите категории земјоделци,  најсиромашните, ранливите, земјоделските семејни стопанства, земјоделските организации и земјоделските задруги, како еден од најсовремените облици на организација на здружениот труд и настап на пазари. НФФ како основна алатка го има лобирањето и застапувањето на земјоделците и реализацијата на активности во подобрување на бизнис опкружувањето, едукација и информирање на земјоделците во насока на зголемување на продуктивноста и конкурентноста. НФФ посветува посебно внимание на младите и жените, родовата еднаквост и намалувањето на сиромаштијата во руралните средини.

Националната Федерација на фармери, Скопје, има потреба од ангажман на **теренски асистент** за имплементација на планирани активности во проектот „Институционална поддршка на НФФ“, финансиски поддржан од Шведската организација за развој „We Effect“.

**Ниво на овластување:**Теренскиот асистент е директно одговорен за непречено и динамично спроведување на дефинираните активности кои се дел од дополнителната поддршка во проектот, финансиски поддржани од Шведската амбасада во РСМ, со цел да го зајакне капацитетот на руралните и маргинализираните заедници во земјава со тоа што ќе обезбеди брз и ефикасен одговор на нанесените економски штети од корона кризата и ќе им го отвори патот кон прилагодлив, инклузивен и одржлив развој. Теренскиот асистент директно одговара пред Извршниот директор и Проект Менаџерот.

**Улоги и одговорности:**Во рамките на договорот за соработка со „We Effect“, теренскиот асистент ги презема следниве задачи и одговорности во дополнителната поддршка за 2020 година во проектот „Институционална поддршка на НФФ“:

* Организација и спроведување на теренски посети како што е договорено или побарано од Проект менаџерот;
* Собирање на теренски податоци во врска со активноста;
* Обезбедување на техничка поддршка на тековните локални иницијативи и планираните активности, вклучително оперативен план и/или бизнис план;
* Помагање во административни задачи кои се потребни, како на пример, подготовка на извештаи, записници и други документи ако/доколку тоа го бара Проект менаџерот;
* Преземање други значајни должности по потреба.

**Клучни индикатори за успех:**

Клучните индикатори за успех се објективна рамка за мерење на перформансите на теренскиот асистент. Клучните индикатори за изведба се договараат со Извршниот директор пред периодот на продолжување на договорот за деловно ангажирање, во рамките на годишното интервју. Продолжувањето на договорот може да се добие само доколку се исполнуваат клучните показатели за успешност во периодот на договорот.

**Степен на посветеност:**

Теренскиот асистент ќе работи 60% за Проектот „Институционална поддршка на НФФ“ почнувајќи од 01.09.2020 година до крајот на договорниот период 31.12.2020 година.

Работата ќе ја врши во главната канцеларија на НФФ во Скопје / од дома / или на терен, во период од 08:00 до 17:00 часот вкупно, од понеделник до петок со вкупно ангажирање од 60% работно време.

Вработениот/ната треба да ги извршува работите што му/ѝ се доверени и треба да ги завршува во текот на работните часови.

**Обврски на вработениот/ната:**

* Прифаќање на правилата, регулативите и работната етика на We Effect и НФФ;
* Вредно, навремено и одговорно извршување на работата во утврдените рокови;
* Постигнување на позитивни резултати во работењето;
* Одржување на предвидените работни часови;
* Почитување на општите и индивидуалните акти, регулативи, упатства и одлуки како резултат на договорот меѓу двете организации, како и секоја дополнителна одлука донесена согласно договорот за партнерство со “We Effect” и потврдена од двете страни;
* Почитување на внатрешните правила во врска со однесувањето во внатрешното опкружување;
* Соодветно користење на техничка опрема и материјали;
* Почитување на правилата за превенција и заштита при работа;
* Проактивно работење за решавање на тековните проблеми во организацијата.

**Образование и квалификации:**

* Диплома за економија, земјоделство или еквивалентна квалификација;
* Важечка возачка дозвола Б категорија;
* Професионално работно познавање на MS Word, Excel, итн.
* Високо ниво на внимание на детали и точност;
* Аналитички вештини, вештини за пишување извештаи и за комуникација;
* Демонстрирање на постојаност во зачувување на интегритетот и етиката;
* Постапување како тимски играч и олеснување на работата во тим;
* Ефективна комуникација и социјални вештини;
* Доследно пристапување кон работата со енергија и позитивен став;
* Позитивно одговарање на критичките повратни информации и различните гледишта.

**Сите заинтересирани кандидати треба да пратат CV (биографија) на e-mail:**[**nff@nff.org.mk**](mailto:nff@nff.org.mk)**и biljana.petrovska@nff.org.mk најдоцна до 19.08.2019 година, со назнака: „za aplikacija za terenski asistent”.**