

A.1 - Coordinator

General

Title: Coordinator

Brief description of the Role The Coordinator will act as the Head of PIU and will be responsible for the PIU's performance, staff management, and coordination of the PIU's work with the Ministry of Health ("MoH"), the Ministry of Finance ("MoF"), the EBRD, the Darkhan-Uul Province General Hospital, Province, the Project's Contractors, Suppliers, Consultants, and other project stakeholders.

He/she will be responsible for all aspects of the Project for which the PIU is responsible, and which are required to efficiently implement the Project and achieve its physical completion on time and within the budget while fulfilling the obligations imposed by the MoH, the Government of Mongolia and the EBRD as summarised in the Financing Agreements with the Bank

Location

Organization: Project Implementation Unit at the Ministry of Health

Location: Darkan, Darkhan-Uul Province, Mongolia

Qualification

Education: Bachelor's degree (Master's degree preferred) in Public Health, Civil, Engineering, Management or similar

Experience:

- Must have at least 8 years professional jobs (Working in construction design, construction and/or engineering projects is an advantage);
- At least 5 years of working in administration, manager, or team leader position and experience in management, control, and monitoring;
- Preferable experience in government/IFI implemented projects

Competencies:

- Good understanding of the Design process and Construction methodologies;
- Knowledge of Mongolian construction laws and regulations;
- Strong leadership and people management skills;
- Ability to plan own work and manage conflicting priorities;
- Result-driven and decisive personality;
- Excellent communication and presenting skills;
- High standard of professional and work ethics;
- Language Skills: Proficient in written and spoken Mongolian language and working level of English language (have a score to represent English language ability);
- Computer literacy: experienced user of MS Office applications.

Duties & Responsibilities

-
- Acts as the Head of the PIU;
 - Serves as the single point of contact for the Project and ultimate responsible for all Project deliverables;
 - Act as a principal representative of the Project during review meetings, evaluations, and all Project related discussions and ensure timely collection, accumulation, dissemination, storage and subsequent usage of Project information;
 - Liaises with and maintains close working relationships with all stakeholders e.g., the MoF, the Darkhan-Uul Province General Hospital, the Province, the EBRD, non-government organizations/civil society organizations, as well as Consultants to ensure cooperation and coherence in planned and ongoing activities, as well as regular exchanges of up-to-date information regarding the Project;
 - Coordinate/liaise with other relevant authorities concerning technical matters of the project;
 - Performs regular control of the project implementation progress and timely execution of activities in accordance with stipulated deadlines;
 - Performs periodic monitoring of all activities under the Project for compliance with the requirements of the local law and the EBRD procedures including control of protective measures with respect to social and environmental issues;
 - Prepares, reviews and presents regular and ad-hoc reports and updates on the status and results of the Project implementation, including annual project report, detailed implementation plans, and annual (quarterly, monthly) work programs for the consideration of the EBRD and other Key Stakeholders;
 - Prepare, coordinate and conduct meetings with all relevant stakeholders whenever needed, prepare agenda, applications and approval requests for Steering Committee (SC) meetings and report to the Steering Committee regularly;
 - Supervises the PIU staff members, evaluates performance and operating effectiveness (including ongoing staff performance evaluations and feedback), making recommendations for change as necessary;
 - Initiate and participate in the new PIU staff recruitment process, whenever needed;
 - Allocates tasks for the PIU staff and monitors the quality and timing of their execution.
 - Takes part in the evaluation of the Contractors', Suppliers', and Consultants' proposals during the tendering procedures.
 - Timely reviews and contributes to the reports prepared by the Consultants and provides regular assessment of the Contractors', Suppliers', and Consultants' work to ensure the quality of their deliverables.
 - Ensures the quality control services and approval of reports, documents, letters, and materials produced by the PIU;
 - Undertakes a technical review of the submitted designs by Consultants/Contractors to ensure consistency and a high standard of output;
 - Ensure timely submission of payment requests and Project delivery;
 - Review the IPCs/invoices submitted by the Contractors and maintain the payments work flow so that contractors are able to receive funds in a timely manner; Ensure compliance with loan/grant covenants;
 - Conducts periodical visits to the site to assess the implementation of the project and resolve any issue relating to the Contractors/Consultants. Review the recommendations of the 'Engineer' on designs prepared by the D&B contractor, method statements, final testing, commissioning of the project etc. and accord Employer's approval;
 - Coordinate/liaise with the relevant authorities during the commissioning of the Project.

A.1 – Төслийн зохицуулагч

Ерөнхий

Ажлын байрны Зохицуулагч нэр:

Албан үүргийн товч тайлбар: Зохицуулагч нь ТХН-ийн даргын үүргийг гүйцэтгэх бөгөөд Төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн ажлын гүйцэтгэл, ажилтнуудын удирдлага болон Эрүүл мэндийн яам (ЭМЯ), Сангийн яам (СЯ), ЕСБХБ, Дархан-Уул аймгийн Нэгдсэн эмнэлэг, Орон нутгийн удирдлага, Төслийн гэрээлэгч байгууллагууд, Ханган нийлүүлэгчид, Зөвлөхүүд болон бусад төслийн оролцогч талуудын хамтын ажиллагааг зохицуулах үүрэгтэй.

Зохицуулагч нь ЭМЯ, Засгийн газар болон ЕСБХБ-тай байгуулсан санхүүжилтийн гэрээнд тусгасан Төслийг үр ашигтай хэрэгжүүлэх болон төсөвт багтаан заасан хугацаанд бодитоор дуусгахад шаардагдах Төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн үйл ажиллагааны бүхий л асуудлыг хариуцна.

Байршил

Байгууллага: Эрүүл мэндийн яамны харьяа Төсөл хэрэгжүүлэх нэгж

Байршил: Дархан, Дархан- Уул аймаг, Монгол

Мэргэшсэн байдал

Боловсрол: Нийгмийн эрүүл мэнд, Барилгын инженер, Удирдлагын эсвэл түүнтэй дүйцэхүйц чиглэлээр Бакалавр зэрэгтэй байх (Магистраас дээш зэрэгтэй бол давуу тал болно)

Туршлага:

- Мэргэжлээрээ 8-аас доошгүй ажил ажилласан байх (Барилгын зураг төсөл, барилга байгууламж ба/эсвэл инженерийн төслүүдэд ажилласан бол давуу тал болно);
- Төслийн менежер, багийн ахлагчийн албан тушаалд 5-аас доошгүй жил ажилласан төслийн удирдлага, хяналт, мониторингийн ажлын туршлагатай байх;
- Засгийн газар/ОУСБ-аас хэрэгжүүлсэн төслүүдэд ажиллаж байсан туршлагатай бол давуу тал болно.

Ур чадвар:

- Барилгын зураг төслийн үйл явц, барилга угсралтын аргачлалын талаар сайн мэдлэгтэй байх;
- Монгол улсын барилгын хууль, тогтоомжийн мэдлэгтэй байх;
- Манлайлах, хүмүүсийг удирдах чадвар сайтай байх;
- Хувийн зохион байгуулалттай, аливаа зөрчилдөөнт асуудлыг шийдвэрлэх чадвартай байх;
- Үр дүнг чухалчилдаг, шийдэмгий зан чанартай байх;
- Харилцааны болон илтгэх ур чадвар сайтай байх;
- Мэргэжлийн болон ажлын ёс зүй өндөртэй байх;
- Хэлний ур чадвар: Монгол хэлний бичгийн болон ярианы өндөр мэдлэгтэй, англи хэлний мэргэжлийн түвшний мэдлэгтэй байх (Англи хэлний чадварыг илэрхийлэх оноотой байх);

Үүрэг, хариуцлага

- Төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн даргын үүргийг гүйцэтгэнэ;
- Төслийн бүх явцын болон үр дүнгийн удирдлагаар ханган ажиллах Төслийн үндсэн төлөөлөгч байна;
- Хяналтын хурлууд, үнэлгээ болон Төсөлтэй холбоотой бүх хэлэлцүүлгийн үеэр Төслийн үндсэн төлөөлөгчөөр ажиллаж, Төслийн мэдээллийг цаг тухайд нь цуглуулах, төвлөрүүлэх, түгээх, хадгалах, ашиглах боломжоор хангах;
- СЯ, Дархан-Уул аймгийн Нэгдсэн эмнэлэг, Орон нутгийн удирдлага, ЕСБХБ, төрийн бус байгууллага/иргэний нийгмийн байгууллагууд, түүнчлэн зөвлөхүүд зэрэг бүх оролцогч талуудтай нягт уялдаа холбоотой ажиллаж, төлөвлөж буй болон хэрэгжиж буй үйл ажиллагааны уялдаа холбоог хангах, түүнчлэн төслийн талаарх хамгийн сүүлийн үеийн мэдээллийг тогтмол солилцох;
- Төслийн техникийн асуудлаар холбогдох бусад байгууллагуудтай уялдаа холбоотой ажиллах;
- Төслийн хэрэгжилтийн явц, үйл ажиллагааг тогтоосон хугацаанд нь гүйцэтгэхэд тогтмол хяналт тавих;
- Төслийн хүрээнд хэрэгжиж буй бүх үйл ажиллагааг орон нутгийн хууль тогтоомж, ЕСБХБ-ны журмын шаардлагад нийцүүлж байгаа эсэх, түүний дотор нийгэм, байгаль орчны хамгаалалтын талаарх арга хэмжээний хяналтыг тогтмол хийж байх;
- Төслийн жилийн тайлан, хэрэгжилтийн нарийвчилсан төлөвлөгөө, жилийн (улирал, сар) ажлын төлөвлөгөөг багтаасан төслийн хэрэгжилтийн байдал, үр дүнгийн талаарх байнгын болон богино хугацааны тайлан, шинэчлэлтийг ЕСБХБ болон бусад үндсэн оролцогч талуудад хэлэлцүүлэхээр бэлтгэж, хянаж, танилцуулна;
- Шаардлагатай үед холбогдох бүх оролцогч талуудтай уулзалт бэлтгэх, зохицуулах, зохион байгуулах, Удирдах хорооны (УЗ) хурлаар хэлэлцэх асуудал, өргөдөл, батлах хүсэлтийг боловсруулж, Удирдах хороонд тогтмол тайлагнах;
- Төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн ажилтнуудад хяналт тавьж, ажлын гүйцэтгэл, үйл ажиллагааны үр дүнд үнэлдэг (ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ, санал хүсэлтийг оролцуулан), шаардлагатай бол өөрчлөлт оруулах зөвлөмж гаргах;
- Шаардлагатай үед Төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн ажилтнуудыг шинээр ажилд авах үйл явцыг санаачлан, зохион байгуулах;
- Төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн ажилтнуудад үүрэг даалгавар хуваарилж, гүйцэтгэлийн чанар, цаг төлөвлөлтөд хяналт тавих;
- Тендер шалгаруулалтын явцад гүйцэтгэгч, ханган нийлүүлэгч, зөвлөхүүдийн саналыг үнэлэхэд оролцох;
- Зөвлөхүүдийн бэлтгэсэн тайланг цаг тухайд нь хянаж, санал оруулж, ажлын гүйцэтгэлийн чанарыг баталгаажуулахын тулд гүйцэтгэгч, ханган нийлүүлэгч, зөвлөхүүдийн ажилд тогтмол үнэлгээ өгөх;
- Төсөл хэрэгжүүлэх нэгжээс гаргасан тайлан, баримт бичиг, захидал, материалын чанарыг хянах болон зөвшөөрлийг баталгаажуулах;
- Зөвлөх/Гүйцэтгэгчдээс ирүүлсэн загваруудад техникийн дүгнэлт хийж, нийцэл болон стандартын өндөр түвшинд гүйцэтгэсэн эсэхэд хяналт тавьж батлах;
- Гүйцэтгэгчээс ирүүлсэн Төлбөрийн хүсэлтийг цаг тухайд нь гаргаж, Төслийн хөдөлмөрийн бүтээмжийг хангах;
- Гүйцэтгэгчдээс ирүүлсэн ИРС/ төлбөрийн нэхэмжлэхийг цаг тухайд нь хянаж, төлбөрийн явцад дэмжлэг үзүүлэх; зээл/буцалтгүй тусламжийн гэрээний хэрэгжилтийг хангах;
- Төслийн хэрэгжилтийг үнэлэх, Гүйцэтгэгч/Зөвлөхтэй холбоотой аливаа асуудлыг шийдвэрлэх зорилгоор ажлын талбар дээр тогтмол очиж хяналт тавьж ажиллана. Зураг төслийн болон

Барилгын ажлын гүйцэтгэгчээс бэлтгэсэн зураг төсөл, ажлын аргачлал, эцсийн туршилт, төслийг ашиглалтад оруулах гэх мэт 'Инженер'-ийн зөвлөмжийг хянаж, Захиалагчаас зөвшөөрөл авах;

- Төслийг ашиглалтад оруулахдаа холбогдох байгууллагуудын үйл ажиллагаатай уялдуулах/холбоо барих зэрэг үүрэгтэй.