

Příloha žádosti o podporu: Tato příloha navazuje na záložku "Klíčové aktivity" žádosti o podporu v IS KP21+ - textové pole povinné klíčové aktivity "Řízení projektu" a vyplňují se pouze pozice, které jsou součástí Hlavního projektového týmu.

Realizační tým (hlavní projektový tým)

Název projektu:	Implementace dlouhodobého záměru Jihočeského kraje
Číslo a název výzvy:	Výzva č. 02_23_018 Akční plánování v území - IDZ

Poř. číslo	Název subjektu	Způsob stanovení jednotkové sazby	Vazba na položku rozpočtu	Název pozice	Druh pracovního poměru	Výše celkového měsíčního kumulativního úvazku FTE	Počet měsíců trvání úvazku	Počet hodin celkem	Sazba za 1,0 FTE	Sazba hodinová	Způsob odměňování v organizaci	Kód pozice dle ISPV	Komentář
25	Jihočeská hospodářská komora	b1) jednorázová částka	1.1.1.2.1.3	projektový manažer	nerelevantní	0,5	nerelevantní	nerelevantní	nerelevantní	nerelevantní	nerelevantní	nerelevantní	Projektový manažer partnera bude nést odpovědnost za činnosti spojené s organizací a řízením KA. Mezi jeho činnosti se řadí: - zpracování podkladů pro výběrová řízení; - organizační zajištění podaktivit; - řízení předcházení rizik KA a případná opatření k jejich nápravě; - zajišťování zpětných vazeb při realizaci jednotlivých podaktivit KA; - zajištění publicity KA a dodržování zásad publicity včetně vizuální identity; - odpovědnost za realizaci klíčové aktivity v souladu s projektovou dokumentací; - odpovědnost za zpracování monitorovacích zpráv a kontrola jejich předkládání; - řízení KA ve vztahu k žadateli; - řízení a koordinace realizačního týmu; - řízení a kontrola naplňování jednotlivých podaktivit KA; - řízení a kontrola plnění harmonogramu KA; - řízení a kontrola naplňování monitorovacích indikátorů; - kontrola a změny rozpočtu KA; - zodpovědnost za archivaci. Projektový manažer se rovněž podílí a spoluprací při evaluaci projektu v rámci akt. 2.8 Vnitřní hodnocení projektu, a to po celou dobu realizace projektu, resp. kdykoliv to bude v souvislosti s řešením projektu nutné. Spolupracuje při sběru kontaktů na cílové skupiny projektu a na členy RT a zajišťuje jejich souhlas k oslovení za účelem evaluace výzvy. Výše úvazku v jednotlivých letech trvání projektu od 1. 1. 2024 do 31. 8. 2028 je nastavena s ohledem na realizaci a výši výstupů z projektových aktivit a náročnost administrativních úkonů v průběhu realizace projektu. Výše úvazku je vhodně zvolena a je nutná pro kvalitní projektové řízení a úspěšnost realizace projektu IDZ. Zastupitelnost projektového/finančního manažera v projektu je zajištěna pozicí administrativního pracovníka (realevantní pokud administrativního pracovníka máte v RT). Jelikož bude žádost o podporu podána v průběhu roku 2024, po schválení kraje, je si partner vědom nutnosti předfinancování (bude zajištěno od Jihočeského kraje). Po vydání rozhodnutí a předfinancování ze strany poskytovatele dotace (ex ante financování) budou finanční prostředky vráceny Jihočeskému kraji. Partner má tedy zajištěné předfinancování veškerých aktivit, administrativního i odborného týmu z vlastních zdrojů, resp. z rozpočtu Jihočeského kraje na roky 2024 a 2025.
26	Jihočeská hospodářská komora	b1) jednorázová částka	1.1.1.2.1.3	finanční manažer	nerelevantní	0,4	nerelevantní	nerelevantní	nerelevantní	nerelevantní	nerelevantní	nerelevantní	Finanční manažer partnera bude zajišťovat a nést odpovědnost za následující činnosti: - řízení čerpání rozpočtu dle zásad operačního programu; - vypracování podkladů pro vedení účetnictví KA; - vypracování podkladů pro finanční část monitorovacích zpráv; - spolupráce s bankou při vedení účtu a kontrola bankovních operací; - spolupráce s manažerem/kou při kontrolní činnosti čerpání rozpočtu; - návrhy případných opatření k nápravě nedostatků v oblasti finančního řízení KA; - zpracování podkladů pro výběrová řízení KA. Výše úvazku v jednotlivých letech trvání projektu od 1. 1. 2024 do 31. 8. 2028 je nastavena s ohledem na realizaci a výši výstupů z projektových aktivit a náročnost administrativních úkonů v průběhu realizace projektu. Výše úvazku je vhodně zvolena a je nutná pro kvalitní projektové řízení a úspěšnost realizace projektu IDZ. Zastupitelnost projektového/finančního manažera v projektu je zajištěna pozicí administrativního pracovníka (realevantní pokud administrativního pracovníka máte v RT). Jelikož bude žádost o podporu podána v průběhu roku 2024, po schválení DZ kraje, je si partner vědom nutnosti předfinancování (bude zajištěno od Jihočeského kraje). Po vydání rozhodnutí a předfinancování ze strany poskytovatele dotace (ex ante financování) budou finanční prostředky vráceny Jihočeskému kraji. Partner má tedy zajištěné předfinancování veškerých aktivit, administrativního i odborného týmu z vlastních zdrojů, resp. z rozpočtu Jihočeského kraje na roky 2024 a 2025.
27	Jihočeská hospodářská komora	b1) jednorázová částka	1.1.1.2.1.3	administrativní pracovník	nerelevantní	0,6	nerelevantní	nerelevantní	nerelevantní	nerelevantní	nerelevantní	nerelevantní	Administrativní pracovník zajišťuje úkony spojené s realizací projektu a podporou dalších členů projektového týmu: - Vytřizování administrativní agendy realizace projektu (výkazy práce, zápisy z jednání, korespondence); - Asistence při realizaci projektu ve všech jeho fázích – inicializace, plánování, realizace, monitoring a reporting, prezentace výstupů, vyhodnocení a uzavření. - Sběr dat a údajů, jejich třídění a ukládání; - Administrace finančních zdrojů, nákladů, výnosů projektu. - Komunikace s dodavateli a cílovou skupinou projektu. - Spolupráce na výběrovém řízení a smluvním zabezpečení projektu. - Kontrola dodržování harmonogramu prací, výstupů z projektu a jejich akceptace zúčastněnými stranami. - Reportování stavu realizace projektu směrem dovnitř projektového týmu i směrem ven na stranu zadavatele projektu. Výše úvazku v jednotlivých letech trvání projektu od 1. 1. 2024 do 31. 8. 2028 je nastavena s ohledem na realizaci a výši výstupů z projektových aktivit a náročnost administrativních úkonů v průběhu realizace projektu. Výše úvazku je vhodně zvolena a je nutná pro kvalitní projektové řízení a úspěšnost realizace projektu IDZ. Zastupitelnost projektového/finančního manažera v projektu je zajištěna pozicí administrativního pracovníka (realevantní pokud administrativního pracovníka máte v RT). Jelikož bude žádost o podporu podána v průběhu roku 2024, po schválení DZ kraje, je si partner vědom nutnosti předfinancování (bude zajištěno od Jihočeského kraje). Po vydání rozhodnutí a předfinancování ze strany poskytovatele dotace (ex ante financování) budou finanční prostředky vráceny Jihočeskému kraji. Partner má tedy zajištěné předfinancování veškerých aktivit, administrativního i odborného týmu z vlastních zdrojů, resp. z rozpočtu Jihočeského kraje na roky 2024 a 2025.

28	Jihočeská hospodářská komora	a1) ISPV - 3. kvartil	1.1.1.1.2.4.1.1.08	Koordinátor odborného týmu	pracovní smlouva	0,3	54	nerelevantní	49 000 Kč	nerelevantní	Mzdová sféra	2424	Metodicky řídí a koordinuje celý odborný tým. Koordinuje metodickou spolupráci specialistů pro kariérové poradenství v jednotlivých regionech. Metodicky řídí a koordinuje realizaci aktivit pro jednotlivé cílové skupiny. Koordinuje komunikaci mezi odborným týmem, školami, zaměstnavateli a dalšími zapojenými aktéry. Je garantem kvalitativního výstupu odborného poradenství. Spolupracuje na přípravě a realizaci soutěží digitalizace v rámci aktivity 2.12.a 2.14. Soutěže digitalizace pro žáky, připravuje odborný program konferenci v rámci aktivity 2.1 Krajská konference ke kariérovému poradenství. Aktivně komunikuje s CS za účelem jejich zapojení do projektových aktivit. Je zodpovědný za rozšíření webového portálu, včetně implementace databáze workshopů a postupně zveřejňování dílčích výstupů v rámci aktivity 2.1 a 2.14 Metodické workshop "Svět práce" pro výchovné a kariérové poradce. Realizuje oborové workshopy pro učitele odborných předmětů v rámci aktivity 2.6 Oborové workshopy pro učitele odborných předmětů. Vyhledává vhodné vzdělávací zdroje vytvořené v OP VVV a OP JAK, které jsou v Databázi výstupů OP VVV (odkaz https://database.opvvv.msmt.cz), v rámci OP JAK (primární zdroje systematizované v IPs Podpora kurikulární práce škol, budou-li dostupné) a zapojení, resp. představení, těchto zdrojů cílové skupině v rámci projektových aktivit. Účastní se jednání Platformy pro setkávání s realizátory projektu MAP v rámci akt. 2.7.
29	Jihočeská hospodářská komora	a1) ISPV - 3. kvartil	1.1.1.1.2.4.1.1.09	Specialista kariérového poradenství na školách	pracovní smlouva	3,5	54	nerelevantní	43 000 Kč	nerelevantní	Mzdová sféra	2424	V každém okrese Jihočeského kraje působí na poloviční úvazek 1 Specialista kariérového poradenství (7 pracovníků za projekt) kteří budou aktivně realizovat všechny navržené podaktivity v oblasti kariérového poradenství s cílovými skupinami KA (pedagogičti pracovníci ZŠ/SŠ; výchovní, resp. kariéroví poradci; žáci a studenti – ZŠ, SŠ a VOŠ a zaměstnavatelé.). Budou přímo realizovat workshopy pro pedagogy i žáky popsané v podaktivitách, iniciovat spolupráci ZŠ a SŠ spolu s firemním sektorem. Díky jejich úzké spolupráci se všemi CS v jednotlivých regionech budou sbírat informace, data a předávat podněty k další činnosti odborného týmu. Tým specialistů vhodně doplňuje koordinátor odborného týmu, který je metodicky řídí a v případě potřeby je zastupuje. Podílejí se na plnění databáze workshopů a dalších částí portálu impulsprokarieru.cz. Poskytují podporu pedagogům při implementaci klíčových témat ve škole. Společně s odbornými konzultanty poskytují poradenství výchovným a kariérovým poradcům při používání kariérových nástrojů. Činnost Specialisty kariérového poradenství spadá do klíčových aktivit 2.1 a 2.14 Metodické workshopy "Svět práce" pro výchovné a kariérové poradce, 2.1 a 2.14 Metodické workshopy "Moje profese" pro žáky ve firmách, 2.1 Metodické workshopy "Moje střední" na střední škole a 2.1 Kariérní den na Burze škol.
30	Jihočeská hospodářská komora	a1) ISPV - 3. kvartil	1.1.1.1.2.4.1.1.10	Odborný metodik digitální kompetence	pracovní smlouva	1	54	nerelevantní	46 000 Kč	nerelevantní	Mzdová sféra	2424	Metodik pro digitalizaci je zodpovědný za realizaci dílčích opatření v podaktivitě 2.12 a 2.14 na téma Rozvoj digitálních kompetencí na školách. Poskytuje metodickou podporu Specialistům pro kariérové poradenství v oblasti trhu práce v segmentu digitálních technologií. Organizuje workshopy/exkurze digitalizace pro pedagogy a žáky v rámci aktivity 2.12 a 2.14 Workshopy digitalizace pro pedagogy, 2.12 a 2.14 Exkurze digitalizace pro pedagogy a 2.12 a 2.14 Workshopy digitalizace pro žáky. Je garantem pro realizaci soutěží digitalizace v rámci aktivity 2.12 a 2.14 Soutěže digitalizace pro žáky komunikuje s CS, experty z firemního prostředí a dalšími zainteresovanými subjekty.
31	Jihočeská hospodářská komora	a1) ISPV - 3. kvartil	1.1.1.1.2.4.1.1.11	Odborný metodik základní a funkční gramotnosti	pracovní smlouva	0,5	42	nerelevantní	46 000 Kč	nerelevantní	Mzdová sféra	2424	Odborný Metodik pro základní a funkční gramotnost je zodpovědný za realizaci workshopů pro žáky nematuritních oborů SOV v rámci klíčové aktivity 2.4 Workshopy funkční gramotnosti pro žáky nematuritních oborů SOV. V rámci celé podaktivity 2.4. Rozvoj základních kompetencí v nematuritních oborech SOV dále poskytuje metodickou podporu Specialistům pro kariérové poradenství v oblasti trhu práce v segmentu funkčních gramotností a komunikuje s CS, experty z firemního prostředí a dalšími zainteresovanými subjekty. Aktivně se podílí na sběru dat a přípravě metodických materiálů pro CS. Zajišťuje školám podporu při implementaci metodických materiálů do projektové výuky.
32	Jihočeská hospodářská komora	a1) ISPV - 3. kvartil	1.1.1.1.2.4.1.3.06	Odborní konzultanti Asistenčního centra Impuls pro kariéru a praxi	DPP	nerelevantní	nerelevantní	630	nerelevantní	490 Kč	Mzdová sféra	2424	Odborní konzultanti jsou nositeli odborného poradenství pro výchovné a kariérové poradce v rámci implementace aktivit projektu do projektové výuky. Formou vyžádaného poradenství se bude podílet na implementaci metodických postupů pro KP přímo v dané škole, bude poskytovat individuální poradenství formou osobních konzultací, případně on-line podporou KVP. Ve spolupráci s kariérovými specialisty budou pedagogům poskytovat metodickou podporu při využívání kariérových nástrojů a pořízené aplikace. Činnost odborných konzultantů spadá do klíčové aktivity 2.1 Metodické workshopy "Svět práce" pro výchovné a kariérové poradce.
33	Jihočeská hospodářská komora	a1) ISPV - 3. kvartil	1.1.1.1.2.4.1.3.07	Koordinátor pro implementaci KA ve škole	DPP	nerelevantní	nerelevantní	144	nerelevantní	450 Kč	Mzdová sféra	24227	Koordinátoři pro implementaci KA na ZŠ/SŠ se budou podílet na realizaci aktivit, které budou realizovány pro cílovou skupinu na základních a středních školách napříč aktivitami 2.1. Kariérové poradenství, 2.4 Rozvoj základních kompetencí v nematuritních oborech vzdělání SOV, 2.6 Vzdělávání pracovníků SŠ, VOŠ, Konzervatoři a školských zařízení, 2.12 Rozvoj digitálních kompetencí na školách a 2.14 Implementace ročních akčních plánů KAP III. Popis činnosti: - zajišťuje a koordinuje činnosti související s obsahovou náplní projektu - koordinuje plnění výstupů projektu a zodpovídá za plnění výstupů - spolupracuje při realizaci dílčích aktivit - komunikuje a spolupracuje s ostatními členy realizačního týmu - komunikuje s cílovou skupinou

V případě potřeby je možné do této tabulky přidávat řádky (pozor, je nutné také zkopírovat vzorec!).