



Проект міжнародної технічної допомоги «ПРОГРАМА USAID З АГРАРНОГО І СІЛЬСЬКОГО РОЗВИТКУ (АГРО)»

USAID's AGRICULTURE GROWING RURAL OPPORTUNITIES ACTIVITY IN UKRAINE (AGRO)

Технічне завдання

Scope of Work

Радник із земельного законодавства

Land Law Advisor

Загальна інформація:

Програма «АГРО» є п'ятирічним проектом, що фінансується Агентством США з міжнародного розвитку (USAID) і впроваджується компанією «Кімонікс Інтернешнл», глобальним постачальником послуг з консалтингу та міжнародного розвитку.

Метою Програми є прискорення економічного розвитку сільських громад України, що потребують найбільшої підтримки, шляхом покращення управління в сільськогосподарському секторі, що сприятиме розвитку більш продуктивних, сучасних та прибуткових мікро-, малих та середніх сільськогосподарських підприємств (ММСП), які успішно інтегруватимуться в конкурентні українські та міжнародні ринки.

Мета роботи

Метою роботи Радника із земельного законодавства (надалі – «Радника із земельного законодавства») є забезпечити захист та реалізацію прав на землю та впровадження земельної реформи.

Основні обов'язки та зобов'язання (основні функції):

- Проведення аналізу проектів нормативно-правових актів та підготовка висновків та пропозицій до них;
- Аналіз державної політики та підготовка коментарів до неї у разі необхідності;
- Розробка програмних документів та проектів нормативно-правових актів з питань земельного, антирейдерського та іншого законодавства, що належить до сфери діяльності проекту АГРО;
- За дорученням організація роботи з Міністерством юстиції, Міністерством розвитку економіки, торгівлі і сільського господарства та іншими зацікавленими сторонами;
- Підтримка комунікаційної кампанії щодо прав власників земельних ділянок;
- Підготовка завдань та управління діяльністю короткострокових консультантів;

Background:

AGRO is a five-year activity funded by the United States Agency for International Development (USAID) and implemented by Chemonics International, a global consulting and international development firm. The AGRO Activity is to accelerate the economic development of rural Ukrainian communities with the greatest need through a better governed agricultural sector that encourages more productive, modern, and profitable micro, small, and medium agricultural enterprises (MSMEs) that are successfully integrated into competitive markets both in Ukraine and internationally.

Position Description:

The Land Law Advisor is to ensure the defense and realization of rights to land and the implementation of the land reform.

Principal Duties and Obligations (Essential Functions):

- Analyze draft normative-legal acts and prepare commentaries and proposals about them;
- Analyze government policies and prepare commentaries on them as appropriate;
- Develop programmatic documents and draft normative-legal acts concerning land, anti-land swindling and other activities within the AGRO Activity's scope;
- As directed, organize work with the Ministry of Justice, the Ministry of Development of the Economy, Trade and agriculture and other stakeholders;
- Support communications campaign(s) about the rights of owners of land plots;
- Design and manage the activity of short-term consultants;

- Участь у семінарах, тренінгах та інших заходах з правових та регуляторних питань;
- Співробітництво з державними установами, органами місцевого самоврядування, партнерськими організаціями та персоналом з питань, що належить до сфери діяльності АГРО;
- Підготовка планів, звітів та участь у проведенні публічних заходів, що стосується діяльності АГРО;
- при потребі, виконує будь-які інші завдання.
- Participate in seminars, training and other events about legal and regulatory issues;
- Work with government agencies, local governments, partner organizations and Activity staff on issues within the scope of the AGRO Activity;
- Prepare plans, reports and participate in the conduct of the public events that concern AGRO's work;
- other appropriate tasks as requested.

Умови і терміни роботи та підпорядкування:

Для залучення на цю посаду передбачається укладення річного трудового договору з можливою щорічною пролонгацією до завершення строку впровадження Проекту (14 листопада 2024 р.) - в залежності від завдань, що включатимуться до наступних Річних планів робіт Проекту.

Під загальним наглядом Директора Проекту Радник із земельного законодавства працюватиме під безпосереднім керівництвом та підпорядковуватиметься Керівнику АГРО компоненту із земельної реформи.

Місце роботи – Київський офіс Проекту.

Terms of work, SOW Timing and Reporting Relations:

One-year fixed term employment agreement with possible extension each work year up to the end of the Project implementation (November 14, 2024), subject to availability of respective tasks in the successive Annual Work Plans of the Project.

Under the overall supervision of the Chief of Party, the Land Law Advisor will work under the direct supervision of, and directly report to, the AGRO Land Reform Team Lead.

Office location: Kyiv.

Необхідні навички та професійна кваліфікація:

Досвід роботи:

- Не менше 5 років практичного досвіду роботи з питань земельних відносин;
- Досвід в досягненні конкретних результатів в розробці нормативно-правових актів, стратегій, планів дій національного та/або регіонального рівня та наданні експертних консультацій органам влади центрального та регіонального рівня;
- Дуже бажаний досвід роботи в проектах міжнародної технічної допомоги;
- Глибоке знання земельного законодавства та питань ведення Державного земельного кадастру та Державної реєстрації прав на нерухоме майно;

Вимоги щодо освіти:

Мінімальна кваліфікація бакалавра права, перевага Магістр;

Знання мов:

Вільна українська, рівень англійської, достатній для професійних цілей;

Необхідність подорожувати: Можливість виїздити у відрядження.

Required Skills and Qualifications:

Years of experience:

- At least five years of practical experience of work with issues concerning land relations;
- Experience in achieving concrete results in development of normative-legal acts, strategies and action plans at a national or regional level and providing expert advice to national and regional government agencies;
- Experience working in international technical assistance projects highly desirable;
- Deep knowledge of land legislation and issues with the conduct of the State Land cadaster and State registration of real estate property rights;

Education requirement:

Minimum bachelor's degree in law, Master's preferred;

Language qualifications:

Fluent Ukrainian, knowledge of English sufficient for professional purposes;

Travel requirements: Travel may be required;

Навички та вміння:

Комп'ютерні навички на рівні досвідченого користувача: спроможність використовувати в роботі такі програмні продукти як MS Office 365 (Word, Excel, Outlook, PowerPoint та інші).

Досвід роботи у колективі, хороші навички спілкування та виконання завдань в стислі строки та інших складних умовах.

Значні міжперсональні навички, навички побудови команди (*team building*) тощо.

Принципи ділової етики

Кандидат повинен дотримуватись принципів ділової етики «Кімонікс Інтернешнл». Успішний кандидат погоджується виконувати свої обов'язки сумлінно, в повному обсязі та відповідно до своїх здібностей, дотримуватись місцевого законодавства та звичаїв, діяти у відповідності до принципів ділової етики «Кімонікс Інтернешнл» та прийнятих в Україні стандартів. З принципами ділової етики «Кімонікс Інтернешнл» можна ознайомитись у місцевому офісі Компанії. Якщо кандидат зіткнеться із питаннями чи проблемами етичного характеру такими, як конфлікт інтересів, хабарництво або відкати, подарунки, плагиат і т.д., він може проконсультуватися зі своїм керівником або Командою Управління Проектом за електронною адресою UkraineAGROPMU@chemonics.com.

Порядок подання резюме

Просимо надсилати резюме та супровідний лист на електронну адресу ards.hr@ukraineards.com не пізніше 18 травня 2020 р. з поміткою «Радник із земельного законодавства» та Вашим прізвищем у темі листа. Будь-ласка, жодних запитів за телефоном, ми зв'яжемося тільки з фіналістами.

Компанія «Кімонікс» - роботодавець, що надає рівні можливості всім кандидатам і працівникам та не дискримінує за ознаками раси, кольору шкіри, віросповідання, статі, національності, політичних переконань, сексуальної орієнтації, гендерної ідентифікації, сімейного статусу, інвалідності, генетичної інформації, віку, членства в професійних організаціях, або за іншими факторами, що не входять до переліку необхідних навичок та професійної кваліфікації.

Skills and abilities:

Computer knowledge at the level of an experienced user: ability to work in programs such as MS Office 365 (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, etc.).

Experience of work in a team, good communications skills and the ability to complete assignments under tight deadlines and other difficult circumstances.

Profound interpersonal relations skills, team building skills, etc.

Standards of Business Conduct

Compliance with Chemonics International's standards of business conduct is required. The successful candidate agrees to perform her/his duties faithfully and to the best of her/his ability, to comply with local laws and customs, and to conduct her/himself in a manner consistent with Chemonics' standards of business conduct and appropriate to Ukraine. Chemonics' standards of business conduct are available in Chemonics' field office or upon request. If a candidate encounters ethical questions or issues when interacting with Chemonics, such as conflicts of interest, bribery or kickbacks, gifts, plagiarism, etc., please consult with the Project PMU at UkraineAGROPMU@chemonics.com.

Application Instructions

Send electronic submissions to ards.hr@ukraineards.com by **May 18, 2020**. Please submit your CV and cover letter with "Land Law Advisor" in the subject line; please do not forget to additionally indicate your name in the subject line of your e-mail. No telephone inquiries, please. Only finalists will be contacted.

Chemonics is an equal opportunity employer and does not discriminate in its selection and employment practices on the basis of race, color, religion, sex, national origin, political affiliation, sexual orientation, gender identity, marital status, disability, genetic information, age, membership in an employee organization, or other non-merit factors.