

Personálna matica
Názov projektu: Podpora sieťovania rómskych občianskych aktivistov v rámci lokálnych komunit regiónu Gemer-Malohont-Novohrad

Kód projektu ITMS2014+: 314011Q481

P. č.	Číslo položky v rozpočte projektu ¹	Titul, meno a priezvisko	Funkcia/pracovná pozícia v rámci realizácie projektu ² (podľa potreby uvádzať tú istú osobu viac krát, ak sú jej priradené viaceré funkcie)	Štandardizovaná pozícia v zmysle Usmernenia RO pre OP EVS č. 5 (uviesť AP, RP, OP1, OP2, EX1, EX2)	Forma účasti na projekte ³	Opis aktivít/činností, ktoré bude pracovník zabezpečovať v rámci realizácie projektu	Číslo a názov aktivity v zmysle rozpočtu projektu	Obdobie vykonávania prác na projekte (MM.RRRR - MM.RRRR)	Telefón	E-mail
1.	1.1.1	Mgr. Kalmár Pavol	Projektový manažér (1.1)	RP	Pracovná zmluva (skrátenej pracovný úväzok:0,75)	Činnosti pracovníka vykonávané v rámci projektu: <ul style="list-style-type: none"> Riadi aktivity projektu a celková administrácia a implementácia projektu na všetkých úrovniach. Koordinuje všetky činnosti spojené s realizáciou aktivít projektu. Koordinuje činnosti odborného personálu. Zabezpečuje komunikáciu medzi riadiacimi, administratívnymi a odbornými kapacitami projektu. 	Aktivita 1 - podaktivita 1,2,3,4	09/2019-05/2022 (od 20.09.2019)	0902 909 620	pavol.kalmar@centrum.sk
2.	1.1.2	Mgr. Mária Albertová	Finančný manažér (1.2)	RP	Pracovná zmluva (skrátenej pracovný úväzok: 0,25)	<ul style="list-style-type: none"> Zabezpečuje celkové finančné riadenie spojené s implementáciou projektu. Zabezpečuje dodržiavanie rozpočtu projektu v súlade so Zmluvou o NFP a platnou legislatívou SR. Dohliada na efektívne využívanie finančných prostriedkov a oprávnenosť použitých výdavkov. 	Aktivita 1 podaktivita 1,2,3,4	09/2021-05/2022 (od 08.09.2021)	0902 760 889	mariaalbertova18@gmail.com
3.	1.1.3	Ing. Adriana Kapcová	Manažér pre monitorovanie a komunikáciu (1.3)	RP	Dohoda o pracovnej činnosti (rozsah práce: 492 hodín počas 12 mesiacov (10 hodín/týždeň))	Zamestnanec administruje podklady k monitorovaniu a komunikuje s cieľovou skupinou projektu a ostatnými osobami a inštitúciami zapojenými do realizácie aktivít projektu alebo dotknutých realizáciou aktivít projektu, komunikuje s cieľovou skupinou a zbiera podklady od cieľovej skupiny, zabezpečuje spracovanie podkladov pre monitorovanie, archivácia dokumentácie realizácie aktivít, zabezpečuje monitorovanie realizácie aktivít projektu na základe dostupných podkladov vrátane ich prípravy. Doplnkovo zamestnanec pripravuje, riadi a zodpovedá za propagáciu projektu, zodpovedá za externú komunikáciu projektu a napĺňanie plánu propagácie celého projektu.	Aktivita 1 podaktivita 1,2,3,4	08/2021-05/2022 (od 01.08.2021)	0903 734 603	arika.kapcova24@gmail.com
4.	1.1.4	PhDr. Stanislava Botošová Jonášová	Odborník senior 1/ Garant projektu (2.1)	OP1	Dohoda o pracovnej činnosti (rozsah práce: 520 hodín počas 12 mesiacov - max 10 hodín/týždeň)	<ul style="list-style-type: none"> Zabezpečuje zriadenie Informačno-vzdelávacieho centra. Participuje na tvorbe nových platforiem s tematickými zoskupeniami. Zabezpečuje činnosti v rámci spracovania vstupov a tvorby výstupov projektu a koncepčných materiálov a spôsobu ich praktickej realizácie. Zabezpečuje prípravu a spracovanie odborných podkladov, poskytovanie podpory expertom. Participuje na komunikácii s internými a externými odborníkmi, kontroluje čiastkových termínov a výstupov, zabezpečuje zmluvné vzťahy. 	Aktivita 1 podaktivita 1,2,3,4	11/2021-05/2022 (od 01.11.2021)	0950 255 265	stanka.jonasova@gmail.com
5.	1.1.5	Mgr. Maroš Oláh	Odborník senior 2 (2.2)	OP2	Pracovná zmluva, skrátenej prac. úväzok (50%) Rozsah práce 2 087,04 hodín(24 mesiacov x 86,96 hodín)	<ul style="list-style-type: none"> Zabezpečenie a koordinácia odborného vzdelávania a prípravy rómskych aktivistov Participácia na činnosti nových vytvorených platforiem Zabezpečenie činnosti v rámci spracovania vstupov a tvorby výstupov projektu a koncepčných materiálov a spôsobu ich praktickej realizácie Spracovanie odborných podkladov, poskytovanie podpory expertom, participácia na realizácii vzdelávacích aktivít (neformálne osvetovo-náučné tréningy a vecné diskusie), stretnutí a disemináčnych aktivít. Aktívna účasť na práci v odborných skupinách, komisiách a platformách pre vecnú problematiku náplne projektu s využitím existujúcich analytických, metodických, procesných materiálov a postupov vrátane konzultačnej činnosti vo vzťahu k podaktivitám Plnenie ďalších úloh nevyhnutných pre realizáciu aktivít a podaktivít projektu 	Aktivita 1 podaktivita 1,2	10/2020-05/2022 (od 01.10.2020)	0903 857 558	olahmaros@gmail.com
6.	1.1.6	Mgr. Vladimír Sendrei st.	Odborník senior 3 (2.3)	OP3	Pracovná zmluva, skrátenej prac. úväzok (50%) Rozsah práce: 2 087,04 hodín (24 mesiacov x 86,96 hodín)	<ul style="list-style-type: none"> Participácia na činnosti nových vytvorených platforiem Príprava, organizovanie, zabezpečenie realizácie osvetovo-vzdelávacích podujatí a eventov (prioritne Road shows) Zabezpečenie činnosti v rámci spracovania vstupov a tvorby výstupov projektu a koncepčných materiálov a spôsobu ich praktickej realizácie Spracovanie odborných podkladov, poskytovanie podpory expertom, participácia na realizácii osvetovo-vzdelávacích aktivít (neformálne vzdelávanie - tréningy a vecné diskusie), stretnutí a disemináčnych aktivít. Aktívna účasť na práci v odborných skupinách, komisiách a platformách pre vecnú problematiku náplne projektu s využitím existujúcich analytických, metodických, procesných materiálov a postupov vrátane konzultačnej činnosti vo vzťahu k podaktivitám 	Aktivita 1 - podaktivita 1,4	09/2020-05/2022 (od 15.09.2020)	0917438483	sendreivladimir@gmail.com

7.	1.1.7		Odborník senior 4 (2.4)	OP4	Dohoda o vykonaní práce (rozsah práce: 350 hodín počas 12 mesiacov)	<ul style="list-style-type: none"> Analyzuje a hodnotí existujúce dostupné vzdelávacie programy. Participuje na tvorbe vzdelávacieho programu prispôbeného požiadavkám cieľových skupín. Analytická a metodická činnosť spojená a vytvorením vzdelávacieho programu. Zabezpečuje činnosti v rámci spracovania vstupov a tvorby výstupov projektu a koncepčných materiálov a spôsobu ich praktickej realizácie. Spracúva odborné podklady, poskytuje podporu expertom, participuje na realizácii aktivít a stretnutí. Aktívne sa zúčastňuje na práci v odborných skupinách, komisiách a platformách pre vecnú problematiku náplne projektu s využitím existujúcich analytických, metodických, procesných materiálov a postupov vrátane poskytovania konzultačnej činnosti vo vzťahu k podaktivitám. Plní ďalšie úlohy nevyhnutných pre realizáciu aktivít a podaktivít projektu. 	Aktivita 1 podaktivita 2				
8.	1.1.8	Mgr. Ivana Kyseľová	Odborník senior 5 (2.5)	OP 5	Dohoda o vykonaní práce Rozsah práce: 350 hodín počas 12 mesiacov	<ul style="list-style-type: none"> Koordinácia tvorby, spustenia a prevádzky webového portálu vo forme osvetovo-vzdelávacej platformy Zabezpečenie činností v rámci spracovania vstupov a tvorby výstupov projektu a koncepčných materiálov a spôsobu ich praktickej realizácie Spracovanie odborných podkladov, poskytovanie podpory expertom, participácia na realizácii osvetovo-vzdelávacích aktivít (neformálne vzdelávanie - tréningy a vecné diskusie), stretnutí a disemináčnych aktivít. Aktívna účasť na práci v odborných skupinách, komisiách a platformách pre vecnú problematiku náplne projektu s využitím existujúcich analytických, metodických, procesných materiálov a postupov vrátane konzultačnej činnosti vo vzťahu k podaktivitám 	Aktivita 1 podaktivita 3	09/2020-05/2022 (od 15.09.2020)	0903 867 299	ivkakys@gmail.com	
9.	1.1.9	Ing. Radičová Gabriela, Mgr.	Expert 1 (3.1)	EX1	Dohoda o pracovnej činnosti (rozsah práce: 520 hodín počas 12 mesiacov - max 10 hodín/týždeň)	<ul style="list-style-type: none"> Vytvorenie vzdelávacieho programu (prioritná oblasť: Mentoringový modul) prispôbeného požiadavkám cieľových skupín - neformálne osvetovo-náučné kurzy, školenia a tréningy a diskusie Realizácia nových vzdelávacích programov (neformálne vzdelávanie - tréningy a vecné diskusie) na komunálnej úrovni Zabezpečenie metodicko-konzultačnej a lektorskej činnosti v rozsahu: analýza existujúceho stavu ako východiska pre funkčné ciele projektu; návrh systémov a metodík, spracovanie odborných podkladových materiálov a koncepcií; príprava a realizácia procesu aplikácie metodík do praxe vrátane nevyhnutného organizačno-technického zabezpečenia; nadviazanie kontaktu s domácimi a/alebo zahraničnými partnermi a inštitúciami; diseminácia projektových výsledkov a výstupov; odborná diskusia s externým prostredím; hodnotenie postupov riešenia a realizácie projektu a 	Aktivita 1 podaktivita 2	08/2021-05/2022 (od 01.08.2021)	0915 497 368	gabika.r@centrum.sk	
10.	1.1.10	Mgr. Alena Horváthová	Expert 1 (3.2)	EX2	Dohoda o pracovnej činnosti (rozsah práce: 520 hodín počas 12 mesiacov - max 10 hodín/týždeň)	<ul style="list-style-type: none"> Vytvorenie vzdelávacieho programu (prioritná oblasť: Základný modul) prispôbeného požiadavkám cieľových skupín - neformálne osvetovo-náučné kurzy, školenia a tréningy a diskusie Realizácia nových vzdelávacích programov (neformálne vzdelávanie - tréningy a vecné diskusie) na komunálnej úrovni Zabezpečenie metodicko-konzultačnej a lektorskej činnosti v rozsahu: analýza existujúceho stavu ako východiska pre funkčné ciele projektu; návrh systémov a metodík, spracovanie odborných podkladových materiálov a koncepcií; príprava a realizácia procesu aplikácie metodík do praxe vrátane nevyhnutného organizačno-technického zabezpečenia; nadviazanie kontaktu s domácimi a/alebo zahraničnými partnermi a inštitúciami; diseminácia projektových výsledkov a výstupov; odborná diskusia s externým prostredím; hodnotenie postupov riešenia a realizácie projektu a 	Aktivita 1 podaktivita 2	08/2021-05/2022 (od 01.08.2021)	0949 161 220	horvathovars@zoznam.sk	
11.	1.1.11	Mgr. Tibor Horváth	Expert 1 (3.3)	EX3	Dohoda o pracovnej činnosti (rozsah práce: 520 hodín počas 12 mesiacov - max 10 hodín/týždeň)	<ul style="list-style-type: none"> Vytvorenie vzdelávacieho programu (prioritná oblasť: Pokročilý modul) prispôbeného požiadavkám cieľových skupín - neformálne osvetovo-náučné tréningy a vecné diskusie Realizácia nových vzdelávacích programov (neformálne vzdelávanie - tréningy a vecné diskusie) na komunálnej úrovni Zabezpečenie metodicko-konzultačnej a lektorskej činnosti v rozsahu: analýza existujúceho stavu ako východiska pre funkčné ciele projektu; návrh systémov a metodík, spracovanie odborných podkladových materiálov a koncepcií; príprava a realizácia procesu aplikácie metodík do praxe vrátane nevyhnutného organizačno-technického zabezpečenia; nadviazanie kontaktu s domácimi a/alebo zahraničnými partnermi a inštitúciami; diseminácia projektových výsledkov a výstupov; odborná diskusia s externým prostredím; hodnotenie postupov riešenia a realizácie projektu a 	Aktivita 1 podaktivita 2	10/2020-05/2022 (od 01.10.2020)	0951 613 235	tborhorvath61@centrum.sk	
12.	1.1.12	Jana Sendreiová ml.	Odborník junior 1 (2.6)	OP6	Pracovná zmluva, skrátenej prac. úväzok (50%) Rozsah práce: 2 087,04 hodín (24 mesiacov x 86,96 hodín)	<ul style="list-style-type: none"> Participácia na vytvorení nových platforiem s tematickými zoskupeniami Zabezpečenie prevádzky Informačno-vzdelávacieho centra Analyticko-metodická a administratívna podpora expertov a odborníkov seniorov Participácia na realizácii vybraných podaktivít projektu a kontrola čiastkových termínov ako aj výstupov týchto podaktivít 	Aktivita 1 podaktivita 1,2	09/2020-05/2022 (od 15.09.2020)	0915 220 888	sendreijanka@gmail.com	

13.	1.1.13	Mgr. Július Radič	Odborník junior 2 (2.7)	OP7	Pracovná zmluva (skrátenej pracovný úväzok: 0,50)	<ul style="list-style-type: none"> • Participuje na tvorbe, spustení a prevádzke webového portálu. • Zabezpečuje obsah webového portálu a jeho priebežnú administráciu. • Poskytuje analyticko-metodickú a administratívnu podporu expertov a odborníkov seniorov. • Participuje na realizácii vybraných podaktivít projektu a kontrole čiastkových termínov ako aj výstupov týchto. 	Aktivita 1 podaktivita 3	09/2019-05/2022 (od 20.09.2019)	0907 811 847	julo.radic@szm.sk
14.	1.1.14	Beata Berkyová	Odborník junior 3 (2.8)	OP8	Dohoda o pracovnej činnosti Rozsah práce: 520 hodín počas 12 mesiacov (10 hodín/týždeň)	<ul style="list-style-type: none"> • Participuje na tvorbe, spustení a prevádzke webového portálu. • Zabezpečuje obsah webového portálu a jeho priebežnú administráciu. • Poskytuje analyticko-metodickú a administratívnu podporu expertov a odborníkov seniorov. • Participuje na realizácii vybraných podaktivít projektu a kontrole čiastkových termínov ako aj výstupov týchto. 	Aktivita 1 podaktivita 1,4	09/2020-05/2022 (od 15.09.2020)	0949 460 556	beataberyova@zoznam.sk

Kokava nad Rimavicou, 31.1.2022

Štatutárny orgán prijímateľa: **Mgr. Vladimír Sendrei**

KULTÚRNO VÝCHOVNE
OBČIANSKE ZDRUŽENIE
LACHODROM
Húta 31, 965 05 Kokava nad Rimavicou
IČO: 37829711, DIČ: 2021875895

podpis a pečiatka

¹ Uviesť číslo položky na najnižšiu úroveň² Uviesť presné znenie v zmysle schváleného rozpočtu projektu³ Uviesť spôsob vykonávania prác (pracovná zmluva, dohody mimopracovného pomeru a pod.)