

Projektijuhi ülesanded:

1. Projektijuht vastutab projekti tegevuste planeerimise, koordineerimise ja elluviimise eest vastavalt planeeritule, sh teenuste arendamiseks vajalike tegevuste koordineerimise eest.
2. Projektijuht korraldab projekti aruandluse ning väljamaksetaotluste koostamist ning esitamist rakendusüksusele.
3. Planeerimisega seotud ülesanded:
 - Projekti läbiviimiseks tegevuskava loomine koos projekti meeskonnaga (peamised kaastöötajad) - eesmärgid, alategevused, tegevusaeg, indikaatorid – oodatavad ja mõõdetavad tulemused, vahet hinnangud, lõpphinnangud, vastutajad.
 - Kontrollkoosolekute ja muu meeskonnatöö planeerimine.
 - Suhtlus koostööpartneritega, töötajatega, lepingud, nõupidamised – ühtse arusaama loomine projekti protsessidest, dokumentatsioonist.
 - Kohtumised kogukonnaga, info jagamine, ootuste ja vajaduste kaardistamine, kokkuvõtete ja ettepanekute tegemine teenuste ja nende arendusvajaduste osas.
4. Teostamisega seotud ülesanded:
 - Tegevuste läbiviimine/läbiviimise korraldamine vastavalt planeeritud ajakavale ja eelarvele.
 - Teenuste arendamise tegevuste koordineerimine.
 - Projekti ja teenuste dokumentatsiooni korrashoid (nõuetele vastavuse tagamine, kogumine, säilitamine).
 - Suhtlus rakendusüksusega, aruannete ja väljamaksetaotluste koostamine ja esitamine.
 - Info jagamine elanikkonnale/kogukonnale projekti ning teenuste osas (kohalikus lehes, KOV ja sotsiaalmeedia kodulehel, LV teatajas regulaarselt (nt 2 x aastas), völdikud).
5. Kontrollimise/uurimise/hindamisega seotud ülesanded:
 - Projekti ja teenuste dokumentatsiooni järelevalve.
 - Teenuse protsesside üle järelevalve, suhtlus teenuse osapooltega.
 - Tegevuste hindamine ja analüüs (eesmärgid, alategevused, tegevusaeg, indikaatorid – oodatavad ja mõõdetavad tulemused, vahet hinnangud, lõpphinnangud).
 - Kogukonna vajaduste kaardistamine, klientide vajaduste kaardistamine (sh vöimalikud uued kliendid).
 - Rahulolu ja tagasiside küsitlused 1 x aastas (kliendid, klientide lähedased ehk projekti kasusaajad, vörgustik/koostööpartnerid, töötajate tagasiside).
 - Saadud tagasiside analüüs, ettepanekud tööprotsesside parandamiseks ja teenuste kohandamiseks klientide vajadustest lähtuvalt.