



**Опис на работни задачи за ко-модератор
во проектот „Форум во заедницата“**

Позиција	Ко-модератор
Тим	Оперативна група
Цел на работата	Поддршка на работата на модераторот и раководење со оперативната група и работните групи
Супервизор	Модераторот / Раководителот на проектот
Одговорности	<ul style="list-style-type: none">• Координација на членовите на оперативната група за прибирање на информации неопходни за набљудување на влијанието на Форумот и олеснување на преносот на информации како контакт лице од соодветната Општина (ги пренесува информациите од модераторот до Општината, оперативната група, работните групи и пошироката јавност и обратно);• Раководи со оперативната група и работните групи;• Организирање и ко-модерирање на форумски сесии и техничка подготовка на форумски сесии (обезбедување на простор, опрема за работа, аудио опрема, освежување, поставување на постери и останата логистичка поддршка по барање на модераторот, ИО или СДЦ, вклучувајќи регрутирање на учесници за Форумот);• Поддршка на модераторот за време на форумска сесија;• Организирање и ко-модерирање на состаноците на работни групи помеѓу сесии, вклучувајќи состаноци за поврзување на две форумски сесии (бројот на состаноци зависи од потребите на Форумот) и организирање на други состаноци по барање на модераторот, ИО или СДЦ;• Подготовка на документација за Форумот (резиме, список на учесници, покани, презентации итн.) и покана на локални гости и експерти;• Поддршка на модераторот и општината во реализација на прашања поврзани со стратегија за односи со јавноста на локално ниво;• Набљудување на спроведувањето на препораките од Форумите како и други ангажмани на локални авторитети, партнери и институции;• Водење грижа за навремена изработка и дистрибуција на редовни записници од сесиите, подготовка на протоколи, резимеа и други документи до модераторот, членовите на оперативната група, работните групи и пошироката јавност;• Изработка на месечни извештаи до ИО во тесна соработка со членовите на оперативната група (наративни вклучувајќи ги потребните статистички податоци);• Водење и архивирање на форумската документација;• Учество на обуки и средби организирани од страна на ЕКФ, ИО и СЦ;• Извршување на дополнителни активности по барање на модераторот, ИО или СДЦ.
Клучни релации (внатрешни / надворешни)	Оперативна група, членови на работни групи, модератор, претставници на општинската администрација, раководител на програмата