



ОБЯВЛЕНИЕ

за свободна позиция за длъжност

„Експерт, програми и проекти“ - 1 бр. в Министерство на образованието и науката
съгласно Административен договор за предоставяне на БФП по ОП НОИР по процедура за предоставяне на БФП BG05M2OP001-2.011 „Подкрепа за успех“

**„Експерт, програми и проекти“ с НКПД 24226004
(позиция по проекта - Експерт „Дейност 6“)**

1. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- висше образование – образователно-квалификационна степен „бакалавър“;
- опит в изпълнение/управление на проекти - 1 /една/ година опит в изпълнението на проекти и/или сходен тип дейности на тези, предвидени в процедурата „Подкрепа за успех“;
- професионален опит, според експертната на лицето за позиция „Експерт „Дейност 6“ (доказва се с Автобиография – по образец на УО).

2. Необходими компетентности:

- компютърни умения - работа с MS Office, ел. поща, работа с информационни и други системи, и др., удостоверени със сертификати/удостоверения или отразени в Автобиографията;
- владенето на английски език на работно ниво, удостоверено със сертификат или друг официален документ, ще се счита за предимство.

3. Основни дейности по длъжностна характеристика:

- Експертът подпомага ръководителя и заместник-ръководителя на проекта, като осъществява координация с лица, организации и/или структури – участници в дейност 6 по проекта, с цел постигане целите на проекта и заложените в него индикатори;
- Подпомага координатора по дейност 6 при изпълнението на проектните дейности, в т.ч. мониторинг на дейността на кариерни консултанти при реализиране на дейност 6 по проекта;
- Подпомага териториалните екипи при изпълнение на дейност 6 по проекта;
- Извършва мониторинг на изпълнението чрез проверки на място по дейност 6 по проекта;
- Предлага мерки за подобряване на организацията на проектните дейности;
- Събира и обобщава информация за изпълнението на заложения индикатор по проекта;
- Подготвя доклади, становища, анализи и предложения, свързани с осъществения мониторинг, които представя на ръководителя и/или заместник-ръководителя на проекта;
- Участва в приемането на продукти/резултати от отчетеното изпълнение на проекта и в подготовката на искания за плащане – авансово, междинно/и и окончателно.

----- www.eufunds.bg -----

Проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.



4. Допълнителна информация:

С одобрения кандидат се сключва трудов договор на непълно работно време – 2 часа за определен срок, до приключване на изпълнението на проекта.

Възнаграждението на лицето се финансира изцяло от бюджета на проект „Подкрепа за успех“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 г.

Размерът на основното месечно възнаграждение за длъжността „Експерт, програми и проекти“ (позиция „Експерт „Дейност 6“) на непълно работно време – 2 часа е **435,00 лв.**

Подборът ще се извърши по документи, като с допуснатите кандидати ще се проведе и събеседване.

Необходими документи за кандидатстване:

- заявление за участие в процедурата (свободен текст, с посочване на телефони, e-mail, адрес за кореспонденция);
- професионална автобиография (по образец на УО на ОП НОИР);
- копия от документи, доказващи придобита образователно-квалификационна степен;
- копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит: трудова книжка, осигурителна книжка, служебна книжка, документи за извършване на дейност в чужбина, както и други допълнителни документи, удостоверяващи област, в която е придобит (длъжностна характеристика, граждански договор и др.);
- копие от други документи: за компютърни умения, владее на чужд/и език/ци, допълнителна квалификация и/или правоспособност по преценка на кандидата;
- уведомление за пречките за назначаване на лице в държавната администрация по трудово правоотношение, определени в чл. 107а от Кодекса на труда - по образец.

Необходимите документи се подават лично или чрез пълномощник в Министерството на образованието и науката, Приемна, на адрес: гр. София, бул. „Княз Дондуков“ 2А, всеки работен ден от 9:00 до 17:30 часа. **Краен срок за подаване на документи – 24.01.2020 г. включително.**

Телефон за контакт: 02/9217 727 - дирекция „Човешки ресурси и административно обслужване“.

Място, на което ще се обявяват съобщения във връзка с обявената процедура: електронната страница на Министерството на образованието и науката.