



ОБЯВЛЕНИЕ
за свободна позиция за длъжност

„Експерт, програми и проекти“ - 1 бр. в Министерство на образованието и науката

Съгласно Заповед № РД 09-132/ 22.06.2020 г. на Ръководителя на УО на ОП НОИР за откриване на процедура за директно предоставяне на БФП BG05M2OP001-3.018 „Подкрепа за приобщаващо образование“ по Приоритетна ос 3 на ОП НОИР

„Експерт, програми и проекти“ с НКПД 24226004
(позиция по проекта –Експерт „Информация и комуникация“)

1. Минимални и допълнителни изисквания за заемане на длъжността:

- Висше образование - образователно- квалификационна степен „бакалавър“;
- Опит в изпълнение/управление на проекти - минимум 1 /една/ година опит в изпълнението на проекти и/или сходен тип дейности на тези, предвидени в процедурата „Подкрепа за приобщаващо образование“;
- Професионален опит, според експертната на лицето за позиция Експерт „Информация и комуникация“ (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.

- Владее на английски език на работно ниво, удостоверено със сертификат или друг официален документ - ще се счита за предимство.

3. Основни дейности по длъжностна характеристика:

- Подпомага Ръководителя и Водещия координатор на проекта на всички етапи на изпълнение на дейностите по проекта;

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

Процедура BG05M2OP001-3.018 „Подкрепа за приобщаващо образование“ финансирана от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.



- Със своята експертиза и професионален опит експертът подпомага екипа за организация и управление на проекта на конкретния бенефициент – Министерство на образованието и науката, както и териториалните екипи по области/региони;
- Експертът подпомага екипа на проекта в осигуряването на необходимата публичност, информация и комуникация за изпълняваните дейности по проекта;
- Експертът подпомага екипа на проекта в проектните дейности, включително териториалните екипи, чрез: изготвяне на писма, доклади, становища, анализи, документи, разработване на образци/формуляри, участия в комисии и/или работни групи, участия в организиране и провеждане на събития и мероприятия за популяризиране на проекта и в други относими към изпълнението на проекта задачи;
- В рамките на своята експертиза, опит и компетентност експертът предлага на ръководителя на проекта конкретни мерки за подобряване на организацията на проектните дейности, събиране и обобщаване на информация за нуждите на проекта, осъществяване на контрол върху изпълняваните дейности и др.;
- В рамките на своята експертиза, опит и компетентност експертът участва в приемането на продукти/резултати от отчетеното изпълнение на мерките за публичност и комуникация по проекта и в подготовката на искания за плащане – авансово, междинно/и и окончателно;
- За дейността си експертът се отчита текущо на ръководителя на проекта.

4. Допълнителна информация:

С одобрения кандидат се сключва трудов договор на непълно работно време – 4 часа за определен срок, до приключване на изпълнението на проекта. Трудовият договор ще бъде сключен след подписване на Административния договор за предоставяне на БФП по процедура BG05M2OP001-3.018 „Подкрепа за приобщаващо образование“, финансирана от ОП НОИР 2014 – 2020 г.

Възнаграждението на лицето се финансира изцяло от бюджета на проект „Подкрепа за приобщаващо образование“, 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 по проекта Експерт „Информация и комуникация“) на непълно работно време – 4 часа е **950,00 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, владееене 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: бул. „Княз Дондуков“ 2А, всеки работен ден от 9.00 до 17.30 часа. **Краен срок за подаване на документи – 12.08.2020 г.**

Телефон за контакт: 02/9217 559 - 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.