



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

БЕНЕФИИЦЕНТ – МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

Проект по процедура: „Равен достъп до училищно образование в условията на кризи“
Наименование на позицията: Координатор „Териториални екипи“ (8 часа дневна ангажираност)

1. Основна характеристика на позицията

Основна цел на длъжността	* Подпомага Ръководителя и Водещия координатор на проекта на всички етапи на изпълнение на дейностите по проекта.
----------------------------------	---

2. Задължения

% времева ангажираност	Функции	Дейности
Пълно работно време – 8 часа на ден	Контрол/ Организация/ Отчитане на проекта	Всички проектни дейности

3. Основни задължения

Функции	Дейности
Контрол / Изпълнение / Отчитане	* С професионалния си опит координаторът подпомага и съдейства на екипа за организация и управление на проекта на конкретния бенефициент – Министерство на образованието и науката, както и на териториалните екипи на проекта за изпълнението на заложените цели и дейности; * Осъществява комуникация и координация, цялостен контрол и подкрепа на териториалните екипи и училища по области/региони участващи в изпълнението на дейностите по проекта; * Участва в извършване на административно-технически дейности за нуждите на проекта – провеждане на кореспонденция, организиране и провеждане на работни срещи и др.; * Предлага на Ръководителя и Водещия координатор на проекта конкретни мерки за подобряване на организацията на проектните дейности и участва в изготвянето на обосновани промени в дейностите; * Изготвя справки за текущото изпълнение на дейностите;

	<p>* Координаторът извършва мониторинг на изпълнението чрез проверки на място и чрез документална проверка;</p> <p>* Изпълнява и други задачи пряко възложени от Ръководителя на проекта във връзка с управлението/изпълнението на проекта и в рамките на своята компетентност.</p> <p>* Координаторът осъществява контрол върху работата на териториалните екипи при подготовка на междинни и окончателно искания за плащане и чрез документална проверка на отчетените дейности;</p>
--	--

4. Изисквания за заемане на длъжността

<p>Минимални изисквания за заемане на длъжността (образователна степен, професионален опит и др.)</p>	<p>* Висше образование – минимум ОКС „бакалавър“</p> <p>* Опит в изпълнение/управление на проекти и/или сходен тип дейности на тези, предвидени в процедурата „Равен достъп до училищно образование в условията на кризи“- минимум 3 /три/ години (доказва се с Автобиография – по образец на УО)</p>
<p>Необходими компетентности</p>	<p>* Компютърни умения - работа с Word, Excel, Outlook, информационни и други системи, обслужващи дейността на министерството /Eventis R7/;</p> <p>* Познаване и прилагане на законодателството в областта на образованието и управлението на човешките ресурси;</p> <p>* Аналитични умения;</p> <p>* Работа в екип.</p>

Дата:

.....

.....

(име и подпис)