

Обява за избор на експерт „Комуникация, информация и логистика” в Областен информационен център – Габрово

Позицията експерт „Комуникация, информация и логистика” в Областен информационен център – Габрово (ОИЦ-Габрово) се изпълнява в рамките на проект „Осигуряване функционирането на ОИЦ-Габрово“, договор BG05SFOP001-4.001-0019-C01, ОП „Добро управление“.

МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

Образователна степен: висше образование, степен „бакалавър”.

Професионален опит: минимум 1 година в разработването, изпълнението, мониторинг, контрола и/или реализацията на поне един проект с донорско финансиране от предприесединителните и/или СКФ, Европейските структурни и инвестиционни фондове и/или по други програми и опит в организирането и провеждането на информационни събития, комуникационни кампании, в поддържането на информационни масиви.

Допълнителна квалификация:

- компютърна грамотност – MS Office, Internet, други софтуерни продукти
- владеене на най-малко един работен език на Европейския съюз (английски език, френски език и/или немски език) (доказва се с диплома или сертификат за владеене на определено ниво); ползването на друг от официалните езици на ЕС на работно ниво е предимство.

ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Общи задължения и отговорности:

- извършва информационни и експертни дейности в сътрудничество с останалите членове на екипа на ОИЦ, възложени му пряко от управителя на центъра, от ръководителя на проекта, или от ЦИКО, след съгласуване с управителя на ОИЦ;
- предоставя необходимата основна и специфична информация за СП и програмите, финансирани от ЕСИФ, предоставяна по телефон, електронна поща, на място в ОИЦ;
- разпространява информация и документи по открити процедури за кандидатстване;
- предоставя информация на потенциалните бенефициенти за възможностите за кандидатстване по програмите;

Специфични задължения:

- поддържа активно сътрудничество с национални, регионални и местни медии и експертите „връзки с обществеността” на общините и областните администрации;
- изготвя и след съгласуване с ЦИКО разпространява информационни материали, покани, прессъобщения за предстоящи събития и публични прояви на ОИЦ, ЦИКО и УО на територията на областта, след съгласуване с управителя на ОИЦ;
- сътрудничи с други мрежи за информация на ЕК, областните управи и регионалните структури на министерствата;
- посреща посетителите в ОИЦ и при нужда им съдейства за ползване на място на специфична литература и информационни ресурси;

- води регистър на входящата и изходяща кореспонденция, на телефонните запитвания, води дневник на посещенията в ОИЦ;
- осигурява логистиката – транспорт, техника, зала и др. при организирането на специални събития за популяризиране на Кохезионната политика и на програмите, съ-финансирани от ЕСИФ на територията на областта;
- подкрепя организирането на инициативи за информация и публичност на ЦКЗ, управляващите органи на програмите;
- активно участва в информационните кампании от горепосочените органи, включително и организационно;
- обезпечава функционалността и наблюдава за изправността на екрани и технически средства, излъчващи материали за популяризиране на СКФ/ЕСИФ;

НАЧИН НА ПОДБОР

Три етапа на провеждане: по документи, тест, интервю.

ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА - трудово правоотношение, до изтичане на проекта - 31.12.2018г.

ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ - Община Габрово, „пл. Възраждане №3, деловодство; до 04.06.2018 г.

Всеки от недопуснатите кандидати ще бъде уведомен/а, на посочена от него/нея електронна поща, за съображенията за отказа.

Всеки от допуснатите кандидати ще бъде уведомен/а, на посочена от него/нея електронна поща, за датата, часа на започване и мястото за провеждане на следващите етапи на подбора.

НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

- професионална автобиография на български, в Europass формат по образец, достъпна на:

http://europass.cedefop.europa.eu/img/dynamic/c1344/type.FileContent.file/CVTemplate_bg_VG.doc

- документи, доказващи образователна степен – копие от диплома;
- документи, доказващи квалификация и умения – копия от трудови/граждански договори, трудови/служебни/осигурителни книжки/сертификати/удостоверения/референции и др. документи, доказващи изпълнение на изискванията;

- документи, доказващи минимален експертен опит – копия от трудова/служебна/осигурителна книжка, копия от договори/длъжностни характеристики за работа по проект (и) и др. документи, доказващи изпълнение на изискванията.

РАЗМЕРЪТ НА РАБОТНА ЗАПЛАТА – договаряне при назначаване на одобрения кандидат в размер до 1 070,00 лв. брутна работна заплата, вкл. лични осигурителни вноски и ДДФЛ.

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Дейността на ОИЦ-Габрово ще бъде осигурена, отново на проектен принцип, за периода 2019-2021 година, в рамките на ОП „Добро управление“.