



ОБЛАСТЕН ИНФОРМАЦИОНЕН ЦЕНТЪР  
ШУМЕН

## ОБЩИНА ШУМЕН

### ОБЯВЯВА КОНКУРС

За избор на експерт „Информационно обслужване и услуги” в Областен информационен център (ОИЦ) – гр. Шумен, при следните условия:

#### Минимални изисквания:

- висше образование – степен бакалавър;
- професионален опит – минимум 1 година в разработването, изпълнението, мониторинга, контрола и/или реализацията на поне един проект с донорско финансиране от предприсъединителните и/или СКФ или Европейските структурни и инвестиционни фондове и/или по други програми, опит в предоставянето на информационни услуги, в организирането и провеждането на информационни събития, семинари конференции и др.
- Компютърна грамотност – MS Office, Internet, други софтуерни продукти
- Владее на най-малко един работен език на Европейския съюз (английски език, френски език и/или немски език) (доказва се с диплома или сертификат за владее на определено ниво); ползването на друг от официалните езици на ЕС на работно ниво е предимство.

#### Основни задачи:

- 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 Споразумението за партньорство и програмите, финансирани от ЕСИФ, предоставяна по телефон, електронна поща и/или на място в ОИЦ.
- Разпространява информация и документи по открити процедури по програмите, съ-финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ).
- Предоставя информация на потенциалните бенефициенти за възможностите за кандидатстване по програмите, съ-финансирани от ЕСИФ.
- Разпространява безплатни информационни материали, издавани от ЕК, други европейски институции, УО, произведени по проекти, съ-финансирани от СКФ или ЕСИФ.
- Разпространява обща информация за политиките на ЕС и информация и информационни материали за областта.
- Събира и обобщава информация за добри практики и представя на прекия си ръководител. Предоставя информация за добри практики на потенциални бенефициенти.

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ

Настоящият документ е създаден в рамките на процедура  
BG05SFOP001- 4.001 за директно предоставяне на безвъзмездна  
финансова помощ „Осигуряване функционирането на националната  
мрежа от 27 областни информационни центрове“,  
Оперативна програма „Добро управление“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



ОБЛАСТЕН ИНФОРМАЦИОНЕН ЦЕНТЪР  
ШУМЕН

- Сътрудничи на управляващите органи и междинните звена на програмите, съ-финансирани от ЕСИФ по повод на предоставяната от ОИЦ информация.
- Участва в Координационни срещи, обучения и обучителни пътувания.

#### Специфични задачи:

- Осигурява предоставянето на информационни и експертни услуги от ОИЦ, в т.ч. отговор на въпроси и/или при необходимост препращане към други специализирани източници на информация.
- Съдейства на представителите на целевите групи при предоставянето на информационни услуги чрез Интернет, в т.ч. достъп до компютър и съответната периферна техника.
- Отговаря за разпространението на информация относно организирани от ОИЦ специални събития за популяризиране на програмите, съ-финансирани от ЕСИФ на съответната територия – семинари, посещения, лекции и др., съобразени със специфичните нужди на областта.

#### Провеждане на конкурса:

1. Всеки кандидат подава документи лично или чрез пълномощник.
2. Конкурсна комисия преценява дали са представени изискуемите документи и дали те удостоверяват изпълнението на минималните изисквания за заемане на длъжността. До участие в конкурса се допускат само лица, представили всички необходими документи.
3. Конкурсът ще се проведе на три етапа – по документи, писмен тест и интервю.
4. Необходими документи:
  - професионална автобиография на български, в Europass формат;
  - копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен;
  - копия от документи, удостоверяващи продължителност на професионалния опит (трудова/служебна/осигурителна книжка);
  - други документи, свързани с изискванията за заемането на длъжността.

**Стартова основна заплата: 700,00 лв.**

**Място на подаване на документите: Общинска администрация Шумен, стая 204.**

**Срок за подаване на документите: до 16.00ч. на 22.02.2016г., включително.**

Списък на допуснатите до следващия етап ще бъде публикуван на информационното табло в сградата на Община Шумен, както и на Единния портал: [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg).

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ

Настоящият документ е създаден в рамките на процедура BG05SFOP001- 4.001 за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ „Осигуряване функционирането на националната мрежа от 27 областни информационни центрове“, Оперативна програма „Добро управление“

