



ОБЩИНА ПЛЕВЕН

ОБЯВЯВА КОНКУРС

За избор на **Управител** в Областен информационен център (ОИЦ) – гр. Плевен, при следните условия:

МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:

Образователно-квалификационна степен: висше образование, степен „магистър”.

Управленски опит: минимум 1 година.

Професионален опит: минимум 1 година опит в разработването, изпълнението, мониторинга и контрола и/или управлението и реализацията на поне един проект с европейско финансиране от предприсъединителните и/или СКФ или Европейските структурни и инвестиционни фондове; или опит в работа с мрежи за предоставяне на информационни услуги; опит в организирането и провеждането на информационни събития, семинари, конференции и др.

Допълнителна квалификация:

- 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:

- Планира, организира, ръководи и контролира дейността на останалите членове на екипа на ОИЦ в сътрудничество с ръководителя на проекта в съответствие с конкретните изисквания и указания, възложени от ЦИКО.
- Съгласува целите и нормативите за работа, разработва и предоставя за одобрение планове и графици, подготвя отчети за дейността на ОИЦ пред работодателя, ръководителя на проекта, ЦИКО.
- Сътрудничи на Управляващите органи (УО) на програмите, съ-финансирани от ЕСИФ, при организирането на инициативи за информация и публичност.
- Активно развива връзки и сътрудничи с други мрежи за информация на Европейската комисия, регионалните структури на министерствата, с областните управи и с общините, включително при организацията на събития.
- Координира и отговаря за работата на екипа на ОИЦ по предоставяне на необходимата основна и специфична информация за Националната стратегическа референтна рамка и оперативните програми, както и за Споразумението за партньорство и програмите, съ-финансирани от ЕСИФ – по телефон, електронна поща и/или на място в ОИЦ.
- Организира и отговаря за събирането, обобщаването и анализирането на информация за специфичните нужди от обучение и подкрепа за целевите групи на областно ниво.

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.

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





Община
Плевен



3. Конкурсът ще се проведе на три етапа – по документи, писмен тест и интервю.
4. 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_BG.doc;
 - Документи, доказващи образователна степен – копие от диплома и приложенията към нея;
 - 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 управленски или друг експертен опит – копия от трудова/служебна или осигурителна книжка, копия от договори/длъжностни характеристики за работа по проект(и) и др. документи, доказващи изпълнение на изискванията.
- Документи, доказващи изискуемата задължителна допълнителна квалификация

Вид на договора: Трудов - 8 часа работен ден

Срок на договора: до 31.12.2018 г.

Основна заплата: 1200,00 лв.

Място на подаване на документите: гр. Плевен, площад Възраждане № 4, „Център за административно обслужване на граждани”. Документите се подават в запечатан плик с надписани: името на кандидата, телефон за връзка и позицията за която се кандидатства.

Подробна длъжностна характеристика е на разположение на заинтересованите лица в „Център за административно обслужване на граждани”, гр. Плевен, площад Възраждане № 4.

Срок за подаване на документи: 30 дни след датата на публикуване във вестник „Посоки“ - 10.12.2015 г. – до 11.01.2016 г., включително.

Списък на допуснатите до следващия етап ще бъдат публикуван на информационното табло в сградата на Община Плевен, електронната страница на Община Плевен в Рубриката „Вакантни длъжности“, както и на Единния портал: www.eufunds.bg.

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

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“

