



Община  
Плевен



## ОБЩИНА ПЛЕВЕН ОБЯВЯВА КОНКУРС

за избор на Експерт **„ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ И УСЛУГИ”** в Областен информационен център (ОИЦ) – гр. Плевен, при следните условия:

### Минимални изисквания:

- Образование: висше; Образователно-квалификационна степен „бакалавър”;
- Професионален опит: минимум 1 година в разработването, изпълнението, мониторинга, контрола и/или реализацията на поне един проект с донорско финансиране от предприєдинителните 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.

### Допълнителна квалификация:

Компютърна грамотност – MS Office, Internet, други софтуерни продукти (доказва се с диплома или сертификат);

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 и отговорности** – Предоставя необходимата информация за Споразумението за партньорство и програмите финансирани от ЕСИФ, разпространява информационни материали, събира, обобщава и предоставя информация за добри практики и други в съответствие с длъжностната характеристика.

**Специфични задачи** – осигурява предоставянето на информационни и експертни услуги, отговаря за разпространението на информацията относно организирани от ОИЦ специални събития за популяризиране на програмите, съфинансирани от ЕСИФ на съответната територия, съдейства при предоставянето на информационни услуги чрез Интернет, в т.ч. достъп до компютър и съответната периферна техника и други в съответствие с длъжностната характеристика.

*\*Подробна длъжностна характеристика е на разположение на заинтересованите лица в „Център за административно обслужване на граждани”, гр. Плевен, площад Възраждане № 4 и на сайта на Община Плевен в рубриката Администрация/Вакантни длъжности.*

### 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:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

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



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Настоящият документ е създаден в рамките на проект BG05SFOP001-4.004-0026 „Осигуряване функционирането на Областен информационен център Плевен, като част от националната мрежа от 27 областни информационни центъра през периода 2019-2021 г.”, финансиран по процедура BG05SFOP001-4.004 „Осигуряване функциониране на националната мрежа от 27 областни информационни центъра през периода 2019-2021 г.” на Оперативна програма „Добро управление” 2014-2020 г.



Община  
Плевен



- 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](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 изискуемия 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 допълнителна квалификация

**Вид на договора: Трудов - 8 часа работен ден**

**Срок на договора: до 31.12.2021 г.**

**Основна заплата: 1450,00 лв.**

**Място на подаване на документите: гр. Плевен, площад Възраждане № 4, „Център за административно обслужване на граждани”.**

**Срок за подаване на документи: до 01.04.2019 г. 17:00 часа, включително (30 дни след датата на публикуване на обявата във вестник „Зетра“ - 28.02.2019 г.)**

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

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



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

*Настоящият документ е създаден в рамките на проект BG05SFOP001-4.004-0026 „Осигуряване функционирането на Областен информационен център Плевен, като част от националната мрежа от 27 областни информационни центъра през периода 2019-2021 г.“, финансиран по процедура BG05SFOP001-4.004 „Осигуряване функциониране на националната мрежа от 27 областни информационни центъра през периода 2019-2021 г.” на Оперативна програма „Добро управление” 2014-2020 г.*