



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020



ЕВРОФОНДОВЕТЕ  
ДА СЪЗДАВАМЕ ЗАЕДНО

## ОБЩИНА БУРГАС ОБЯВЯВА КОНКУРС

За избор на **експерт „Логистика и информация“** в Областен информационен център (ОИЦ) – гр. Бургас, находящ се на ул. „Трапезица“ № 5, при следните условия:

### **Минимални изисквания за 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 предприемаческите и/или СКФ, Европейските структурни и инвестиционни фондове и/или по други програми, и опит в организирането и провеждането на информационни събития, логистично осигуряване на мероприятия и/или работа, свързана с протоколни прояви.

*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.

*Документите, които кандидатите предоставят са:*

1. 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)
2. Документи, доказващи образователна степен – копие от диплома и приложенията към нея;
3. Документи, доказващи квалификация и умения – копия от трудови/граждански договори, трудови/служебни/осигурителни книжки/сертификати/удостоверения/референции и др. документи, доказващи изпълнение на изискванията;
4. Документи, доказващи 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.

*Характер на длъжността:*

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 представител на отдел „Информация и комуникация“, дирекция ЦКЗ в АМС, след съгласуване с управителя на ОИЦ.

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

*Проект „Ефективно функциониране на Областен информационен център – Бургас 2019 – 2021 г.“, финансиран по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*

- Предоставя необходимата основна и специфична информация за СП и програмите, съфинансирани от ЕСИФ, предоставяна по телефон, електронна поща и/или на място в ОИЦ.
- Разпространява информация и документи по открити процедури по програмите, съфинансирани от ЕСИФ.
- Предоставя информация на потенциалните бенефициенти за възможностите за кандидатстване по програмите, съфинансирани от ЕСИФ.
- Разпространява безплатни информационни материали, издавани от ЕК, други европейски институции, УО, произведени по проекти, финансирани от Структурните и Кохезионен фондове (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.
- Сътрудничи на управляващите органи и междинните звена на програмите, съфинансирани от ЕСИФ по повод на предоставяната от ОИЦ информация.
- Участва в Координационни срещи, обучения и обучителни пътувания.

#### **Провеждане на конкурса:**

1. **Допустимост** - 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. Получените документи се разглеждат от комисията, като се отварят и разглеждат по реда на тяхното постъпване. След разглеждане на документите се съставят списъци на допуснатите и недопуснатите до тест кандидати. Допуснатите до тест кандидати се информират по телефон/електронна поща и/или на място. Списъците се публикуват на интернет страницата на работодателя, както и на [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) Подборът по документи ще се извърши не по-късно от 5 работни дни след обявения краен срок за прием на документи от кандидатите за работа в ОИЦ.
2. **Оценяване на кандидатите** – тест и интервю, като се удостоверява нивото на компетентност, професионалните умения и квалификация на кандидатите, придобити умения, социални и личностни компетенции.

##### **а. Начин на провеждане на теста:**

На всички допуснати до тест кандидати се съобщава точната дата и часа на провеждане на теста. Комисията задължително предвижда 15 минутен толеранс преди обявения начален час на теста, в който се събират допуснатите участници.

**Всички кандидати се допускат до залата след като се легитимират с документ за самоличност.**

Времето за провеждане на теста е точно 60 минути.

**Методика за оценка и класиране на кандидатите при провеждане на тест:**

Всеки тест се състои от три части:

1 част – 15 затворени въпроса (Правилният отговор, на който и да е въпрос от теста, носи 1 точка).

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

*Проект „Ефективно функциониране на Областен информационен център – Бургас 2019 – 2021 г.“, финансиран по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*

2 част – редактиране на текст, в който кандидатите трябва да открият правописни, пунктуационни и смислови грешки (10 грешки, като комисията присъжда по 0,5 точки за всяка открита грешка).

3 част – проверка на езикови познания – 10 затворени въпроса на английски/френски/немски (Правилният отговор, на който и да е въпрос от теста, носи 1 точка).

Максимален брой точки – 30.

Минималният брой точки за класиране на кандидат до следващия етап на процедура – провеждане на интервю – е **20 точки**.

#### **в. Провеждане на интервю**

Комисията кани участниците за интервю, като подредбата на кандидатите е по низходящ ред според броя на точките, получени от теста, започвайки от кандидата, получил най-висок резултат. Задължителни три въпроса за интервюто се предоставят от отдел „Информация и комуникация“, дирекция ЦКЗ в АМС. Всеки член на комисията има право по свое усмотрение да зададе допълнителни въпроси, които да помогнат в неговата по-точна преценка за кандидата, които са пряко свързани с естеството на позицията, за която се явява участникът. Максималният краен резултат от интервюто, който даден кандидат може да получи, е 25 точки.

**Крайното класиране на кандидатите** - извършва се след събиране на точките, получени от теста и интервюто. Комисията ще класира тримата най-подходящи кандидати за съответната длъжност като ги подреди в низходящ ред.

**Основна заплата: до 1390 лв.**

**Място на подаване на документите:** Деловодство на Община Бургас - ул. "Александровска" № 26

**Срок за подаване на документи: 20 декември 2019 г.**

Списък на допуснатите до следващия етап ще бъдат публикувани на интернет страницата на Община Бургас: [www.burgas.bg](http://www.burgas.bg), както и на Единния портал: [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg).

За допълнителна информация относно позицията и подготовката за конкурса, можете да посетите интернет страницата на Единния портал: [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg).

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

*Проект „Ефективно функциониране на Областен информационен център – Бургас 2019 – 2021 г.“, финансиран по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*