



ОБЛАСТЕН ИНФОРМАЦИОНЕН ЦЕНТЪР
СТАРА ЗАГОРА

ОБЩИНА СТАРА ЗАГОРА

ОБЯВЯВА КОНКУРС

ЗА ИЗБОР НА ЕКСПЕРТ „ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ И УСЛУГИ“ В ОБЛАСТЕН ИНФОРМАЦИОНЕН ЦЕНТЪР – СТАРА ЗАГОРА ПРИ СЛЕДНИТЕ УСЛОВИЯ:

Минимални изисквания:

- **Образование** – 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 (ЕСИФ) 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.
- **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 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 представител на отдел „Информация и комуникация“, след съгласуване с управителя на ОИЦ.
- Предоставя необходимата основна и специфична информация за СП 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, съфинансирани от ЕСИФ;
- Предоставя информация на потенциалните бенефициенти за възможностите за кандидатстване по програмите, съ-финансирани от ЕСИФ;
- Разпространява безплатни информационни материали, издавани от ЕК, други евпорейски 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, обобщава и предоставя информация за добри практики.

Специфични задачи:

- осигурява предоставянето на информационни и експертни услуги
- съдейства при предоставяне на информационни услуги чрез Интернет, в т.ч. достъп до компютър и съответната периферна техника.

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, както следва:

www.eufunds.bg



Проект „Осигуряване функционирането на Областен информационен център Стара Загора“, по процедура: BG05SFOP001-4.004-0015, Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз





ОБЛАСТЕН ИНФОРМАЦИОНЕН ЦЕНТЪР
СТАРА ЗАГОРА

- Професионална автобиография на български език, в Europass формат по образец, достъпен на: <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/bg/cv/compose>;
- Документи, доказващи квалификация и умения – копия от трудови/граждански договори, трудови/служебни/осигурителни книжки, сертификати, удостоверения, референции и други документи, доказващи покриване на изискванията;
- Документи, доказващи минимален експертен опит – копия от трудова/служебна или осигурителна книжка, копия от договори/длъжностни характеристики за работа по проект/и и други документи, доказващи изпълнение на изискванията;
- Документи, доказващи допълнителна квалификация, даваща предимство при класиране.

3. Конкурсът ще се проведе на три етапа – по документи, писмен тест и интервю.

Вид на договора: трудов, 8 часа работен ден

Продължителност на договора: до приключване на проект BG05SFOP001-4.004-0015-C01 (31.12.2021 г.)

Месечно възнаграждение: 1770,00 лв. с включени дължимите от работодателя осигурителни вноски.

Място за подаване на документите: Общинска администрация, Център за информация и услуги за гражданите, Деловодство, Стара Загора, бул. „Цар Симеон Велики“ № 107, етаж 1.

Документите се подават в запечатан плик с надписани име на кандидата, телефон за връзка и позицията за която се кандидатства.

Подробна длъжностна характеристика на позицията е на разположение на заинтересованите в Деловодството на Общинска администрация, Стара Загора.

Срок за подаване на документи: 30 дни след датата на публикуване на обявата в Интернет страницата на Община Стара Загора, раздел „Конкурси и обявления за работа“, както и на Единния информационен портал: www.eufunds.bg - до 13.11.2020 г., включително.

Списък на допуснатите до следващия етап на конкурса ще бъде публикуван на информационното табло в сградата на Община Стара Загора, Интернет страницата на общината www.starazagora.bg, раздел „Конкурси и обявления за работа“ и на www.eufunds.bg.

www.eufunds.bg



Проект „Осигуряване функционирането на Областен информационен център Стара Загора“, по процедура: BG05SFOP001-4.004-0015, Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз

