



## ОБЩИНА КЮСТЕНДИЛ

### ОБЯВЯВА КОНКУРС

#### За избор на „ЕКСПЕРТ “ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ И УСЛУГИ“ В ОБЛАСТЕН ИНФОРМАЦИОНЕН ЦЕНТЪР(ОИЦ) - КЮСТЕНДИЛ, при следните условия:

##### Минимални изисквания:

*Образователна степен* – висше образование, степен „бакалавър“;

*Професионален опит* – минимум 1(една) година в разработването, изпълнението, мониторинга, контрола и/или реализацията на поне един проект с донорско финансиране от предприемаческите фондове 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.;

*Допълнителна квалификация:*

- Компютърна грамотност – MSOffice, 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.

##### 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.
- Предоставя необходимата основна и специфична информация за Споразумението за партньорство и програмите, съфинансирани от ЕСИФ.
- Подготвя и разпространява информация и документи по открити процедури по програмите, съфинансирани от ЕСИФ.
- Разпространява обща информация за политиките на ЕС и информация и информационни материали за областта.
- Събира и обобщава информация за добри практики.

##### Специфични задължения:

- Осигурява предоставянето на информационни и експертни услуги от ОИЦ.
- Отговаря за разпространението на информация относно организирани от ОИЦ специални събития за популяризиране на програмите, съфинансирани от ЕСИФ.
- Обезпечава изискуемото техническо използване на видео екрани, излъчващи филми, популяризиращи СКФ/ЕСИФ в ОИЦ.
- Обезпечава проучвания „на терен“ и други социологически проучвания, провеждани сред целевите групи по проекта на територията на областта.

##### Провеждане на конкурса:

1. Всеки кандидат подава документи лично или чрез пълномощник.
2. Конкурсът ще се проведе на три етапа – по документи, писмен тест и интервю.
3. Допустимост – конкурсна комисия преценява дали са представени изискуемите документи и дали те удостоверяват изпълнението на минималните изисквания за

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

Проект BG05SFOP001-4.007-0027 „Функциониране на Областен информационен център – Кюстендил през периода 2022 – 2023 г.“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

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



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

заемане на длъжността. До участие в конкурса се допускат само лица, представили всички необходими документи. 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.

4. Оценяване на кандидатите – тест и интервю, като се удостоверява нивото на компетентност, професионалните умения и квалификация на кандидатите, придобити умения, социални и личностни компетенции.

**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](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 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.

**Място на работа:** Областен информационен център – Кюстендил;

**Срок на договора:** до 31.12.2023 година;

**Брутно месечно възнаграждение:** 990.00лв.(деветстотин и деветдесет лева).

**Място и срок за подаване на документите:** гр. Кюстендил, пл.“Велбъжд“ №1, ет.1, деловодството на Община Кюстендил – до 17.00 часа на 08 март 2023 година включително.

Длъжностната характеристика за конкурсната длъжност е достъпна за кандидатите на сайта на Община Кюстендил – [www.kustendil.bg](http://www.kustendil.bg) и в деловодството на Община Кюстендил, гр. Кюстендил, пл.“Велбъжд“ №1, ет.1;

Списък на допуснатите и недопуснатите кандидати до конкурса и решенията на комисията за резултатите от проведения конкурс, ще бъдат изнесени на информационното табло в административната сграда на Община Кюстендил, гр. Кюстендил, пл.“Велбъжд“ №1, на сайта на Община Кюстендил – [www.kustendil.bg](http://www.kustendil.bg) , както и на Единния информационен портал за ЕСИФ: [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg).