



ОБЛАСТЕН ИНФОРМАЦИОНЕН ЦЕНТЪР  
БУРГАС

## ОБЩИНА БУРГАС ОБЯВЯВА КОНКУРС

За избор на **Управител** в Областен информационен център (ОИЦ) – гр. Бургас, находящ се на ул. „Княз Ал. Батенберг“ № 28, при следните условия:

### **Минимални изисквания за длъжността:**

*Образователна 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 предприеждинителните 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.
- Шофьорска книжка категория „В“ е предимство;

### **Общи задължения и отговорности:**

- 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 дирекция ЦКЗ и/или отдел „Комуникация по еврофондовете“ на дирекция ВОП в МФ.
- 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, дирекция ЦКЗ и/или отдел „Комуникация по еврофондовете“ на дирекция ВОП в МФ.
- Участва в експертния състав към регионалните съвети за развитие (звено за медиации или звено за публични консултации) във връзка с прилагането на интегриран териториален подход в България през периода 2021 г. -2027 г. и изпълнението на интегрирани териториални инвестиции.
- Чрез отдел „Комуникация по еврофондовете“ в дирекция ВОП на МФ сътрудничи на Управляващите органи (УО) на програмите, съфинансирани от ЕСИФ и ЕФСУ, 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

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

№BG05SFOP001-4.007-0016

„Ефективно функциониране на

Областен информационен център – Бургас 2022 – 2023 г.“



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 Споразумението за партньорство и програмите, съ-финансирани от ЕСИФ и ЕФСУ – по телефон, електронна поща и/или на място в ОИЦ.
- Координира и отговаря за работата на екипа на ОИЦ по предоставянето на пълен и безплатен достъп до необходимата информация и/или насоки за използването на информацията на заинтересованите лица във връзка с всички процедури и програми, свързани с енергийната ефективност, енергийното обновяване на сградния фонд в съответствие с европейското и националното законодателство.
- Организира и отговаря за събирането, обобщаването и анализирането на информация за специфичните нужди от обучение и подкрепа за целевите групи на областно ниво.
- Участва в заседанията на Областните съвети за развитие и други консултативни органи на регионално ниво, след съгласуване с работодателя.
- Съдейства и подпомага при необходимост експертите на ОИЦ при предоставянето на информационни, комуникационни, експертни и логистични услуги.
- Координира и контролира работата на екипа на ОИЦ по разпространяването на информация и документи по открити процедури по програмите, съ-финансирани от ЕСИФ и ЕФСУ, за политиките на ЕС, на информация и съответни материали за областта.
- Координира и отговаря за организирането на специални събития за популяризиране на програмите, съ-финансирани от ЕСИФ и ЕФСУ на територията на областта – семинари, обучения, посещения, лекции и др., съобразени със специфичните нужди на региона.
- Координира, отговаря за и, при необходимост подпомага даването на отговори на въпроси от страна на потребителите на услуги, включително препращането към други специализирани източници на информация.
- Координира и отговаря за осигуряване на обратна връзка от бенефициентите по отношение на изпълнението на мерките по политиката за сближаване.
- Координира проучвания „на терен“ и други социологически проучвания, провеждани сред целевите групи – фактически и потенциални бенефициенти по проекти, финансирани от ЕСИФ и ЕФСУ.
- Създава и поддържа активно сътрудничество с националните и регионални медии на областно ниво.
- Координира, отговаря и при необходимост подпомага предоставянето на информация до регионални медии за отворени процедури и/или приближаващи крайни срокове по процедури.
- Провежда редовни ежемесечни заседания на екипа на ОИЦ и ръководителя на проекта за преглед, планиране и координация на оперативната дейност.
- Следи за професионалното представяне на отделните служители на ОИЦ.
- Активно участва в обучения и други инициативи, организирани от дирекция ЦКЗ в МФ и МРРБ и други организации, насочени към усъвършенстване на компетентността му и развитие на личните му професионални умения.
- Използва по предназначение базата данни за нуждите на информационната мрежа на ОИЦ. Следи за навременното и точно въвеждане на информация от служителите в ОИЦ в рамките на техните компетенции и права за достъп до

мрежата. Координира и контролира използването по предназначение от членовете на екипа на ОИЦ на материалната база, базата данни на ОИЦ.

- Отговаря за изготвянето на месечни отчети за работата на ОИЦ. Координира и контролира своевременното и в изискуемия формат предоставяне на съответна оперативна и периодична отчетна информация от членовете на екипа на ОИЦ.
- Спазва професионална етика при изпълнение на своите функции и трудови задължения и не се ангажира с никакви дейности, които могат да се отразят отрицателно върху имиджа на ОИЦ и проекта.
- Отговаря за материалната база и оборудването на ОИЦ да се поддържат във функционално и изправно състояние и се отнася към тяхната експлоатация с грижа на добър стопанин.
- В цялостната си дейност спазва изискванията на Общите вътрешни правила за организацията и дейността на ОИЦ и на Процедурен наръчник за работата на 27-те ОИЦ.
- Участва в Координационни срещи, обучения и обучителни пътувания.

### **Провеждане на конкурса:**

- Всеки кандидат подава документи лично или чрез пълномощник.
- 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.
- Конкурсът ще се проведе на три етапа – допускане по документи, писмен тест и интервю.

### **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 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.

**Основна заплата:** 3 000 лв.

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

**Срок за подаване на документи:** 22 януари 2024 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).

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

№BG05SFOP001-4.007-0016

„Ефективно функциониране на

Областен информационен център – Бургас 2022 – 2023 г.“

