О Б Щ И Н А Ш У М Е Н

9700 гр. Шумен, бул. "Славянски" № 17, тел./факс: 054/800 810
e-mail: mayor@shumen.bg, http://www.shumen.bg

ОБЩИНА ШУМЕН ОБЯВЯВА КОНКУРС ЗА ИЗБОР НА ЕКСПЕРТ В ОБЛАСТЕН ИНФОРМАЦИОНЕН ЦЕНТЪР - ШУМЕН, ПРОФИЛ „КОМУНИКАЦИЯ, ИНФОРМАЦИЯ И ЛОГИСТИКА " ПРИ СЛЕДНИТЕ УСЛОВИЯ:

1. **Минимални изисквания:**

Образование: висше
Образователно-квалификационна степен: висше образование, степен „бакалавър"
Професионален опит: минимум 1 година в разработването, изпълнението, мониторинг, контрола и/или реализацията на поне един проект с финансиране от ЕС и/или по други програми и опит в организирането и провеждането на информационни събития, комуникационни кампании, в работа с информационни масиви.

2. **Допълнителна квалификация:**

Компютърна грамотност - MS Office, Internet, други софтуерни продукти
Владеене на английски език (доказва се с диплома или сертификат); ползването и на друг от официалните езици на ЕС на работно ниво е предимство.

3. **Основни 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 дирекция ЦКЗ, след съгласуване с управителя на ОИЦ.
- 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.
- Предоставя необходимата основна и специфична информация за СП и програмите, съфинансирани от ЕСИФ и ЕФСУ, предоставяна по телефон, електронна поща, на място в ОИЦ.
- Разпространява информация и документи по открити процедури за кандидатстване.
- Предоставя информация на потенциалните бенефициенти за възможностите за кандидатстване по програмите.
- Предоставя 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.

- Предоставя информационна подкрепа за програмите на пряко управление от ЕК, информация за функционалностите на електронното приложение към „Официалния вестник" на ЕС - Tender Electronic Daily, както и информация за публикуваните обявления за възлагане на обществени поръчки в други държави членки и такива, обявени от институциите на ЕС.
- Разпространява безплатни информационни материали, издавани от ЕК, други европейски институции, УО, произведени по проекти, съфинансирани от ЕСИФ и ЕФСУ.
- 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 ръководители. Предоставя информация за добри практики на потенциални бенефициенти.
- Сътрудничи на управляващите органи и междинните звена на оперативните програми по повод на предоставяната от ОИЦ информация.
- Участва в Координационни срещи, обучения и обучителни пътувания.

4. **Провеждане на конкурса:**

Конкурсът ще се проведе на три етапа - по документи, писмен тест и интервю. Кандидатите подават документите лично или чрез пълномощник. Конкурсна комисия преглежда документите и допуска до участие в конкурса само кандидатите, отговарящи на минималните изисквания за заемане на длъжността. Допускат се лица, представили всички необходими документи, както следва:

- Професионална автобиография на български, в Europass формат по образец, достъпна на: http://europass.cedefop.europa.eu/img/dvnamic/cl344/type.FileContent.file/CVTemplate%20bg%20BG.tloc
- 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, доказващи изпълнение на изискванията;
- Документи, доказващи минимален управленски или друг експертен опит - копия от трудова/служебна или осигурителна книжка, копия от договори/длъжностни характеристики за работа по проект(и), доказващи изпълнение на изискванията;
- Документи, доказващи допълнителна квалификация.

5. **Вид на договора:** Срочен трудов по чл. 68, ал. 1, т.1 Работно време: 8 часа дневно, 40 часа седмично Срок на договора: 31.12.2029 г.
Минимална основна месечна заплата: 1 300 €

6. **Място на подаване на документите:** Деловодство на Община Шумен, бул. Славянски №17. Документите се подават в запечатан плик с надписани име на кандидата, телефон и е-мейл за връзка и позицията за която се кандидатства.

Подробна длъжностна характеристика е достъпна на сайта на Община Шумен раздел „Конкурси: https://www.shumen.bg/konkursi/

7. **Срок за подаване на документите**: до 30.11.2026г., включително.

8. Общо достъпно място, на което се публикуват списъци или други съобщения във връзка с конкурса:

Информационното табло на Община Шумен: гр. Шумен, бул. Славянски 17
Интернет страницата на Община Шумен: www.shumen.bg
Единния информационен портал за Структурните фондове на ЕС в България: www.eufunds.bg