ОБЩИНА КЪРДЖАЛИ
ОБЯВЯВА КОНКУРС

За избор на експерт „Информационно обслужване и услуги” в Областен информационен център (ОИЦ) – Кърджали, при следните условия:

МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА 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 финансиране от ЕС 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 – MS Office, Internet, други софтуерни продукти;
- Владеене на английски език (доказва се с диплома или сертификат);
- Ползването на друг от официалните езици на ЕС на работно ниво е предимство;
- Шофьорска книжка категория „В“ 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, 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, финансирани от ЕСИФ и ЕФСУ, предоставяна по телефон, електронна поща и/или на място в ОИЦ.
- Разпространява информация и документи по открити процедури по програмите, съфинансирани от ЕСИФ и ЕФСУ.

- Предоставя информация на потенциалните бенефициенти за възможностите за кандидатстване по програмите, съфинансирани от ЕСИФ и ЕФСУ.

- 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 или 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 ръководител. Предоставя информация за добри практики на потенциални бенефициенти.

- Сътрудничи на управляващите органи и междинните звена на програмите, съфинансирани от ЕСИФ и ЕФСУ по повод на предоставяната от ОИЦ информация.

- Участва в координационни срещи, обучения и обучителни пътувания.

Специфични задължения:

- Осигурява предоставянето на информационни и експертни услуги от ОИЦ, в т.ч. отговор на въпроси и/или при необходимост препращане към други специализирани източници на информация.

- Предоставя възможност за ползване на място в ОИЦ на специфична литература и информационни ресурси от заинтересовани лица.

- Съдейства на представителите на целевите групи при предоставянето на информационни услуги чрез Интернет, в т.ч. достъп до компютър и съответната периферна техника.

- Отговаря за разпространението на информация относно организирани от ОИЦ специални събития за популяризиране на програмите, съфинансирани от ЕСИФ и ЕФСУ на съответната територия – семинари, посещения, лекции и др., съобразени със специфичните нужди на областта.

- Обезпечава изискуемото техническо използване на видео екрани, излъчващи филми, популяризиращи ЕСИФ и ЕФСУ в ОИЦ.

- Обезпечава проучвания „на терен” и други социологически проучвания, провеждани сред целевите групи по проекта на територията на областта, съгласувано с управителя на ОИЦ.

- Участва редовно в ежемесечните заседания на екипа на ОИЦ и ръководителя на проекта за преглед, планиране и координация на оперативната дейност.

- Използва по предназначение базата данни за нуждите на информационната мрежа на ОИЦ. След съгласуване с Управителя на ОИЦ въвежда актуална и точна информация в рамките на своите компетенции и права за достъп до мрежата.

- Своевременно, след съгласуване с управителя на центъра, предоставя информация на дирекция ЦКЗ в изискуемия формат и срок.

- 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.

- Активно участва в обучения и други инициативи, организирани от дирекция, МРРБ, ЕК и други организации, насочени към усъвършенстване на компетентността му и развитие на личните му професионални умения.

- Отнася се към материалната база и оборудването на ОИЦ с грижа на добър стопанин.

- В цялостната си дейност спазва изискванията на Процедурния наръчник за работата на 27-те ОИЦ, както и Процедурните правила на регионалните съвети за развитие за изпълнение на функциите на ОИЦ по чл. 19, ал. 1, т. 3 от Закона за регионалното развитие.

Подробна длъжностна характеристика е на разположение на заинтересованите лица в „Информационен център” на Община Кърджали, гр. Кърджали, бул. „България” 41

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.
3. Конкурсът се провежда на три етапа – по документи, писмен тест и интервю.
4. ***Необходими документи***:
   - Заявление по образец, представен към поканата;
   - 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 ;
   - 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 управленски или друг 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.

Вид на договора: Трудов договор – 8 часа работен ден

Срок на договора: **до 31.12.2029 г.**

Основна заплата: 1214, 32 евро. /хиляда двеста и четиринадесет евро и тридесет и два евроцента/.

Място на подаване на документите: „Информационен център" на Община Кърджали, адрес: гр. Кърджали, бул. „България" 41, всеки работен ден от 8.00 ч. до 17.00 часа.

Документите се подават в запечатан непрозрачен плик с надпис*: „Конкурс за избор на експерт „Информационно обслужване и услуги" в Областен информационен център (ОИЦ) – Кърджали"* и се посочват трите имена на кандидата, адрес за кореспонденция, телефон за връзка и по възможност електронен адрес.

Срок за подаване на документите: до 07.12.2026 г. включително.

Списък на допуснатите до следващия етап ще бъде публикуван на информационното табло в сградата на Община Кърджали, на интернет страницата на Община Кърджали www.kardjali.bg в рубриката „Обяви, търгове и конкурси", както и на Единния портал: www.eufunds.bg.

За информация и въпроси във връзка с конкурса потенциалните кандидати могат да се обръщат към Надежда Цветкова – началник отдел „Стратегическо планиране и проекти" на тел.: 0361/67408, e-mail: ntzvetkova@kardjali.bg

ДО
КМЕТА НА
ОБЩИНА КЪРДЖАЛИ

З А Я В Л Е Н И Е

ОТНОСНО: Участие в конкурс за избор на експерт „Информационно обслужване и услуги” в Областен информационен център – Кърджали.

От:
……

Адрес:
……

Телефон: …… ел. поща: ……

УВАЖАЕМИ Г-Н КМЕТ,

С настоящото заявявам желание за участие в обявения конкурс за избор на експерт „Информационно обслужване и услуги” в Областен информационен център – Кърджали.

Моля да бъда допуснат до участие в конкурса, като прилагам следните документи, доказващи
покриване на минималните изисквания за заемане на длъжността:

1. ……
2. ……
3. ……
4. ……
5. ……
6. ……..

Дата: …… Подпис: ……

Съфинансирано от Европейския съюз
ПРОГРАМА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ