



ОБЯВЛЕНИЕ

за свободна позиция за длъжност

„Експерт, програми и проекти“ - 1 бр. в Министерство на образованието и науката

Съгласно Заповед № РД 09-132/ 22.06.2020 г. на Ръководителя на УО на ОП НОИР за откриване на процедура за директно предоставяне на БФП BG05M2OP001-3.018 „Подкрепа за приобщаващо образование“ по Приоритетна ос 3 на ОП НОИР

„Експерт, програми и проекти“ с НКПД 24226004 (позиция по проекта –Координатор „Териториални екипи“)

1. Минимални и допълнителни изисквания за заемане на длъжността:

- Висше образование - образователно- квалификационна степен „бакалавър“;
- Опит в изпълнение/управление на проекти - минимум 1 /една/ година опит в изпълнението на проекти и/или сходен тип дейности на тези, предвидени в процедурата „Подкрепа за приобщаващо образование“;
- Професионален опит, според експертната на лицето за позиция Координатор „Териториални екипи“ (доказва се с Автобиография – по образец на УО).

2. Необходими компетентности:

- Компютърни умения - работа с MS Office, ел. поща, работа с информационни и други системи, и др., удостоверени със сертификати/удостоверения или отразени в Автобиографията.

- Владее на английски език на работно ниво, удостоверено със сертификат или друг официален документ - ще се счита за предимство.

3. Основни дейности по длъжностна характеристика:

- Подпомага Ръководителя и Водещия координатор на проекта на всички етапи на изпълнение на дейностите по проекта;

----- www.eufunds.bg -----



- Изпълнява и други задачи пряко възложени от Ръководителя на проекта във връзка с управлението/изпълнението на проекта и в рамките на своята компетентност;
- С професионалния си опит координаторът подпомага и съдейства на екипа за организация и управление на проекта на конкретния бенефициент – Министерство на образованието и науката, както и на териториалните екипи на проекта;
- Участва в извършване на административно-технически дейности за нуждите на проекта – провеждане на кореспонденция по проекта, организиране и провеждане на работни срещи, участва в отчитането на проекта и др.;
- В рамките на своята експертиза, опит и компетентност координаторът предлага на ръководителя на проекта конкретни мерки за подобряване на организацията на проектните дейности и участва в изготвянето на обосновани промени в дейностите;
- Изготвя справки за текущото изпълнение на дейностите;
- Координаторът извършва мониторинг на изпълнението чрез проверки на място и чрез документална проверка;
- Координаторът осъществява контрол върху работата на териториалните екипи при подготовка на междинни и окончателно искания за плащане и чрез документална проверка на отчетените дейности;
- За дейността си координаторът се отчита текущо на ръководителя на проекта.

4. Допълнителна информация:

С одобрения кандидат се сключва трудов договор на непълно работно време – 6 часа за определен срок, до приключване на изпълнението на проекта. Трудовият договор ще бъде сключен след подписване на Административния договор за предоставя на БФП по процедура BG05M2OP001-3.018 „Подкрепа за приобщаващо образование“, финансирана от ОП НОИР 2014 – 2020 г.

Възнаграждението на лицето се финансира изцяло от бюджета на проект „Подкрепа за приобщаващо образование“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 г.

Размерът на основното месечно възнаграждение за длъжността „Експерт, програми и проекти“ (позиция по проекта Координатор „Териториални екипи“) на непълно работно време – 6 часа е **1450,00 лв.**



Подборът ще се извърши по документи, като с допуснатите кандидати ще се проведе и събеседване.

Необходими документи за кандидатстване:

- заявление за участие в процедурата (свободен текст, с посочване на телефони, e-mail, адрес за кореспонденция);
- професионална автобиография (по образец на УО на ОП НОИР);
- копия от документи, доказващи придобита образователно-квалификационна степен;
- копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит: трудова книжка, осигурителна книжка, служебна книжка, документи за извършване на дейност в чужбина, както и други допълнителни документи, удостоверяващи област, в която е придобит (длъжностна характеристика, граждански договор и др.);
- копие от други документи: за компютърни умения, владееене на чужд/и език/ци, допълнителна квалификация и/или правоспособност по преценка на кандидата;
- уведомление за пречките за назначаване на лице в държавната администрация по трудово правоотношение, определени в чл. 107а от Кодекса на труда - по образец.

Необходимите документи се подават лично или чрез пълномощник в Министерството на образованието и науката, Приемна, на адрес: бул. „Княз Дондуков“ 2А, всеки работен ден от 9.00 до 17.30 часа. **Краен срок за подаване на документи – 12.08.2020 г.**

Телефон за контакт: 02/9217 559 - дирекция „Човешки ресурси и административно обслужване“.

Място, на което ще се обявяват съобщения във връзка с обявената процедура: електронната страница на Министерството на образованието и науката.