



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

## БЕНЕФИЦИЕНТ – МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

Проект по процедура: „Подкрепа за приобщаващо образование“

Наименование на позицията: **Експерт „Информационни и комуникационни технологии“**

### 1. Основна характеристика на позицията

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Основна цел на длъжността | <ul style="list-style-type: none"><li>* Подпомага Ръководителя и Водещия координатор на проекта на всички етапи на изпълнение на дейностите по проекта;</li><li>* Подпомага потребителите на информационни системи, регистри и платформи за нуждите на проекта.</li></ul> |
|---------------------------|---|

### 2. Задължения

| % времева ангажираност  | Функции   | Дейности                 |
|---|---|--------------------------|
| 3 часа на ден<br>*дейностите ще се отчитат само в работни дни | Изпълнение на експертни задачи /<br>Отчитане на проекта | Всички проектни дейности |

### 3. Основни задължения

| Функция                 | Дейности   |
|-------------------------|--|
| Изпълнение /<br>Контрол | <ul style="list-style-type: none"><li>* Със своята експертиза и професионален опит експертът подпомага екипа за организация и управление на проекта на конкретния бенефициент – Министерство на образованието и науката, както и териториалните екипи по области/региони;</li><li>* Участва в изготвяне на текущи справки от информационните системи, регистри и платформи с данни за изпълнението, за целите на отчетността в ИСУН 2020, за проследяване на индикаторите и др.;</li><li>* В рамките на своята експертиза, опит и компетентност експертът предлага на ръководителя на проекта конкретни мерки за подобряване на организацията на проектните дейности, събиране и обобщаване на информация за нуждите на проекта, осъществяване на контрол върху изпълняваните дейности и др.;</li><li>* В рамките на своята експертиза, опит и компетентност експертът участва в приемането на продукти/резултати от отчетеното изпълнение на проекта и в подготовката на искания за плащане – авансово, междинно/и и окончателно;</li><li>* Изпълнява други задачи, възложени му от ръководителя;</li></ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | *За дейността си експертът се отчита текущо на ръководителя на проекта. |
|--|---|

#### 4. Изисквания за заемане на длъжността

|   |   |
|---|---|
| <b>Минимални изисквания за заемане на длъжността (образователна степен, професионален опит и др.)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Висше образование – минимум ОКС „бакалавър“;</li> <li>• Минимум 7 /седем/ години опит в изпълнението и/или управлението на проекти или програми и/или в изпълнението на сходен тип дейности.</li> </ul>  |
| <b>Необходими компетентности</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Компютърни умения - работа с Word, Excel, Outlook, информационни и други системи, обслужващи дейността на министерството /Eventis R7/;</li> <li>* Познаване и прилагане на законодателството в областта на образованието;</li> <li>* Аналитични умения;</li> <li>* Работа в екип.</li> </ul> |

Дата:

.....

.....

(име и подпис)