



ОБЯВЛЕНИЕ
за свободна позиция за длъжност

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

съгласно Заповед № РД09-102/ 30.09.2022 на Ръководител на Управляващия орган (РУО) на Програма „Образование“ 2021-2027 г. за откриване на процедура за директно предоставяне на БФП BG05SFPR001-1.001 „Обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие в училищното образование“ по Приоритет 1 „Приобщаващо образование и образователна интеграция“ на Програма „Образование“ 2021-2027 г.

длъжност „Експерт, програми и проекти“ с НКПД 24226004
(позиция по проекта - Експерт „Администриране на държавни помощи и отчитане“)

1. Изисквания за заемане на длъжността:

1.1. Минимални изисквания:

- Образование: Висше образование, с минимална образователно-квалификационна степен „бакалавър“;
- Минимум 1 /една/ година в управлението и/или изпълнението на проекти и/или сходен тип дейности с тези, определени в основната характеристика за позицията.

1.2. Необходими компетентности:

- **Опит в администрирането на режима за предоставяне на държавни помощи**
- Дигитална компетентност - облачна среда, информационни и други системи за работа и отчитане на проекти. Желателно е да се приложат сертификати/удостоверения или други документи, доказващи компетентността.
- Познаване и прилагане на законодателството в областта на образованието и прилагането на Закона за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление

2. Основна характеристика на позицията:

- Подпомага Ръководителя и Водещия координатор на проекта на всички етапи на изпълнение на дейностите по проекта;
- 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;
- Отговаря за администрирането на режима за предоставяне на държавни помощи;
- Със своята експертиза и професионален опит експертът подпомага екипа за организация и управление на проекта на конкретния бенефициент – Министерство на образованието и науката, териториалните екипи по области/региони, както и всички училища, включени в изпълнението на дейностите;
- Подготвя доклади, становища, анализи и предложения, свързани с осъществения мониторинг, които представя на ръководителя и/или водещия координатор на проекта;
- Подпомага осъществяването на общ мониторинг, контрол и процеса на отчитане върху изпълнението на проекта в отделните му етапи;

класификация на информацията:
Ниво 0, [TLP-WHITE]

- Събира и обобщава информация за проекта;
- На база на събраната и анализирана информация за изпълнение на дейностите, при установени проблеми, експертът предлага на ръководителя на проекта навременни мерки за подобряване на организацията на проектните дейности и участва в изготвянето на обосновани промени в дейностите.

3. Допълнителна информация:

С одобрения кандидат се сключва трудов договор на непълно работно време – 2 часа за определен срок, до приключване изпълнението на проекта или финансирането по проекта.

Трудовият договор ще бъде сключен след подписване на Административния договор за предоставяне на БФП по процедура BG05SFPR001-1.001 „Обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие в училищното образование“ с КБ - МОН, финансирана по Програма „Образование“ 2021-2027 г.

Възнаграждението на лицето се финансира изцяло от бюджета на проект по процедура BG05SFPR001-1.001 „Обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие в училищното образование“, финансирана от Програма „Образование“ 2021-2027 г.

Размерът на основното месечно възнаграждение за длъжността Експерт „Администриране на държавни помощи и отчитане“ на непълно работно време – 2 часа е 550 лв.

Място на работа: Административна сграда на Министерството на образованието и науката и/или на адрес посочен от служителя.

4. Начин на провеждане на подбора:

Подборът ще се извърши по документи, като с допуснатите кандидати ще се проведе събеседване на 30.11.2022 г. от 9:30 ч. в сградата на МОН, намираща се в гр. София, бул. „Дондуков“ № 2А. Кандидатите ще бъдат уведомени на посочения от тях e-mail, адрес за кореспонденция за допускането/недопускането им до събеседване.

5. Необходими документи за кандидатстване:

- заявление за участие в процедурата (свободен текст, с посочване на телефони, e-mail, адрес за кореспонденция);
- професионална автобиография (по образец);
- 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.);
- 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 – 29.11.2022 г. вкл.**

Телефони за контакт: 02/9217 552 - 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: www.mon.bg