



## ОБЯВЛЕНИЕ за свободна позиция за длъжност

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

съгласно Административен договор № BG05M2OP001-2.013-0001-C02 за предоставяне на БФП, проект „Студентски практики – Фаза 2“ по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“

**длъжност „Експерт, програми и проекти“ с НКПД 24226004  
(позиция по проекта - Експерт „Организация и контрол на техническата отчетност и мониторинга“)**

#### 1. Изисквания за заемане на длъжността:

##### 1.1. Минимални изисквания:

- Висше образование - образователно- квалификационна степен „бакалавър“;
- Опит в изпълнение/управление на проекти – минимум 1 /една/ година в изпълнението и/или управлението на проекти или програми и/или сходен тип дейности на тези, предвидени в проект „Студентски практики – Фаза 2“;
- Професионален опит, според експертната на лицето за позиция – Експерт „Организация и контрол на техническата отчетност и мониторинга“ (доказва се с Автобиография – по образец на УО).

##### 2. Необходими компетентности:

- Компютърни умения - работа с MS Office, ел. поща и др.

##### 3. Основни дейности по длъжностна характеристика:

- Подпомага Ръководителя на проекта и отговоря за техническата отчетност на изпълнението на проектните дейности;
- 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 във висшите училища (ВУ);
- Координира и контролира подготовката, организирането и извършването на дейности по техническото отчитане на проекта, в пряка връзка с висшите училища;
- Осъществява преглед на документи, свързани с отчитането на практическите обучения на студентите;
- Осъществява текуща комуникация с академичните наставници, студентите и експертите от съответните ВУ, както и с работодателските организации и менторите;
- Участва в изготвянето на указания, инструкции и съобщения към участниците в проекта (студенти, работодатели, ментори, наставници, експерти от висшите училища), както в провеждане на официална кореспонденция с УО, ВУ, одитни органи и др.;
- Участва в срещи с висшите училища - партньори и извършва мониторинг на изпълнението чрез проверки на място (при необходимост);
- Участва в организирането и провеждането на публични прояви по проекта;
- Организира, координира и контролира дейността по извършване на мониторинг на практическите обучения, както от ЕОУП, така и от висшите училища и външен мониторинг;

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

- В рамките на своята експертиза, опит и компетентност експертът участва в приемането на продукти/резултати от отчетеното изпълнение на проекта.

### **3. Допълнителна информация:**

С одобрения кандидат се сключва трудов договор на непълно работно време – 4 часа (дневно) за определен срок, до приключване изпълнението на проекта или финансирането по проекта.

Възнаграждението на лицето се финансира изцяло от бюджета на проект BG05M2OP001-2.013-0001 „Студентски практики – Фаза 2“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 г.

Размерът на основното месечно възнаграждение е 650 лв. месечно за длъжността Организация и контрол на техническата отчетност и мониторинга“ на непълно работно време – 4 часа (дневно).

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 21 декември 2022 г. от 10,00 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.

Информация за допуснатите кандидати до събеседване ще бъде поместена и на сайта на министерството.

### **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 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 дигитална компетентност, допълнителна квалификация и/или други 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 – 16.12.2022 г.**

Телефони за контакт: 02/9217 619 - 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](http://www.mon.bg)**