



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 – Водещ координатор)

1. Изисквания за заемане на длъжността:

1.1. Минимални изисквания:

- Висше образование - образователно- квалификационна степен „магистър“;
- Опит в изпълнение/управление на проекти – минимум 5 /пет/ години 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 – Водещ координатор (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 при координацията на изпълнението на проектните дейности;
- Със своята експертиза и професионален опит водещият координатор подпомага екипа за организация и управление на проекта на конкретния бенефициент – Министерство на образованието и науката, както и екипите във висшите училища (ВУ).
- Осъществява текуща комуникация с академичните наставници, студентите, експертите от висшите училища, 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 и в провеждане на официална кореспонденция с УО, ВУ, одитни органи и др.;
- Координира процеса по изготвяне на междинните и финалния технически и финансови отчети по проекта.
- Координира дейностите по актуализация на информационната система на проекта, както и нейната поддръжка.
- Участва в срещи с висшите училища и извършва мониторинг на изпълнението чрез проверки на място (при необходимост);
- В рамките на своята експертиза, опит и компетентност водещият координатор участва в приемането на продукти/резултати от отчетеното изпълнение на проекта и в подготовката на искания за плащане – авансово, междинно/и и окончателно;

4. Допълнителна информация:

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

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 1800 лв. месечно за длъжността Водещ координатор 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.

5. Начин на провеждане на подбора:

Подборът ще се извърши по документи, като с допуснатите кандидати ще се проведе събеседване на **13.02.2023 г. от 14,00 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.

6. 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 – 10.02.2023 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