



ОБЛАСТЕН ИНФОРМАЦИОНЕН ЦЕНТЪР
СОФИЯ

СТОЛИЧНА ОБЩИНА ОБЯВЯВА КОНКУРС

За избор на **експерт „Логистика и информация“** на Областен информационен център София-град и София-област за популяризиране на ЕСИФ в България през периода 2019 -2021 г., при следните условия:

1. Минимални и специфични изисквания за длъжността:

- висше образование - степен „бакалавър“;
- професионален опит - минимум 1 година в разработването, изпълнението, мониторинг, контрола и/или реализацията на поне един проект с донорско финансиране от предприемаческите и/или Структурните и Кохезионния фондове (СКФ) и/ или Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ) и/или по други програми, и опит в организирането и провеждането на информационни събития, логистично осигуряване на мероприятия и/или работа, свързана с протоколни прояви;

2. Допълнителна квалификация:

- компютърна грамотност – MS Office, Internet, други софтуерни продукти;
- владее на най-малко един работен език на Европейския съюз (английски език, френски език и/или немски език) (доказва се с диплома или сертификат за владее на определено ниво); ползването на друг от официалните езици на ЕС на работно ниво е предимство.

3. Основни задачи:

- извършва информационни и експертни дейности в сътрудничество с останалите членове на екипа на ОИЦ, възложени му пряко от управителя на центъра, от ръководителя на проекта, или от ЦИКО, след съгласуване с управителя на ОИЦ;
- предоставя необходимата информация за Споразумението за партньорство (СП) и програмите финансирани от ЕСИФ и информира потенциалните бенефициенти за възможностите за кандидатстване по програмите, съ-финансирани от ЕСИФ;
- логистично и административно подsigурява предоставянето на информационни, комуникационни и експертни дейности от ОИЦ в сътрудничество с останалите членове на екипа, възложени пряко от управителя на ОИЦ, от работодателя и/или от ЦИКО/ЦИО;
- разпространява информационни материали, събира, обобщава и предоставя информация за добри практики и други в съответствие с длъжностната характеристика;
- осигурява логистиката - транспорт, техника, зала, покани и др. при организирането на специални събития за популяризиране на Кохезионната политика и на оперативните програми (информационни дни, семинари, посещения, лекции и др.) на територията на областта.
- участва в координационни срещи, обучения, обучителни пътувания и други инициативи.

4. Провеждане на конкурса:

1. Всеки кандидат подава документи лично или чрез пълномощник.
2. Конкурсна комисия преценява дали са представени изискуемите документи и дали те удостоверяват изпълнението на минималните изисквания за заемане на длъжността. До участие в конкурса се допускат само лица, представили всички необходими документи.
3. Конкурсът ще се проведе на два етапа – писмен тест и интервю.

Настоящият документ е създаден в рамките на процедура BG05SFOP001- 4.004 за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ „Осигуряване функционирането на националната мрежа от 27 областни информационни центрове“, Оперативна програма „Добро управление“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



ОБЛАСТЕН ИНФОРМАЦИОНЕН ЦЕНТЪР
СОФИЯ

5. Необходими документи:

- професионална автобиография на български език, в Europass формат;
- документи, доказващи образователна степен – копие от диплома и приложенията към нея;
- документи, доказващи квалификация и умения - копия от трудови/граждански договори, трудови/служебни/осигурителни книжки/сертификати/удостоверения/референции и др. документи, доказващи изпълненията на изискванията;
- документи, доказващи минимален експертен опит – копия от трудова/служебна или осигурителна книжка, копия от договори /длъжностни характеристики за работа по проект(и) и др. документи, доказващи изпълнения на изискванията.

6. Срок на договора: до 31.12.2021 г.

7. Брутна заплата: до 2 424,00 лв.(две хиляди четиристотин двадесет и четири лева).

8. Документите се приемат в едномесечен срок от публикуване на обявата за конкурса в деловодството на Столична община, ул. „Московска“ № 33, партер, всеки работен ден от 09.00 до 18.00 часа.

Длъжностната характеристика е на разположение на заинтересованите лица в деловодството на Столична община: гр. София, ул. „Московска“ № 33;

9. Списъците и всички съобщения свързани с конкурса ще бъде публикуван на информационното табло в сградата на Столична община, гр. София, ул. „Московска“ № 33, на електронната страница: www.sofia.bg, както и на Единния портал: www.eufunds.bg.

За информация: тел.02/ 9377208 – Дирекция „Човешки ресурси“ при Столична община.

Настоящият документ е създаден в рамките на процедура BG05SFOP001- 4.004 за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ „Осигуряване функционирането на националната мрежа от 27 областни информационни центрове“, Оперативна програма „Добро управление“

