



ОБЛАСТЕН ИНФОРМАЦИОНЕН ЦЕНТЪР
СОФИЯ

СТОЛИЧНА ОБЩИНА

ОБЯВЯВА КОНКУРС

За избор на **управител** на Областен информационен център София за периода 2024-2029 г., при следните условия:

1. Минимални и специфични изисквания за длъжността:

- висше образование - степен „магистър“;
- управленски опит: минимум 1 година
- Професионален опит - минимум 1 година в разработването, изпълнението, мониторинга и контрола и/или управлението и реализацията на поне един проект с финансиране от ЕС и/или по други програми, или опит в работата с мрежи за предоставяне на информационни услуги; опит в организирането и провеждането на информационни събития, семинари, конференции и др.

2. Допълнителна квалификация:

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

3. Основни задължения и отговорности:

- планира, организира, ръководи и контролира дейността на членовете на екипа на ОИЦ София в сътрудничество с ръководителя на проекта в съответствие с изискванията и указанията, възложени от дирекция ЦКЗ в МФ;
- участва в експертния състав към регионалните съвети за развитие (звено за медиации или звено за публични консултации) във връзка с прилагането на интегриран териториален подход в България през периода 2021 г. - 2027 г. и изпълнението на интегрирани териториални инвестиции;
- сътрудничи на Управляващите органи (УО) на програмите, съфинансирани от ЕСИФ и ЕФСУ, при организирането на инициативи за информация и публичност;
- координира и отговаря за работата на екипа на ОИЦ по предоставянето на необходимата информация за Споразумението за партньорство (СП) и програмите финансирани от ЕСИФ и ЕФСУ;
- координира и отговаря за работата на екипа на ОИЦ по предоставянето на информационна подкрепа за програмите на пряко управление от ЕК и информация за функционалностите на електронното приложение към „Официален вестник“ на ЕС - Tender Electronic Daily, както и информация за публикуваните обявления за възлагане на обществени поръчки в други държави членки и такива, обявени от институциите на ЕС;
- участва в заседанията на Областните съвети за развитие и други консултативни

www.eufunds.bg



Този документ е създаден в рамките на проект „Функциониране на ОИЦ - София за периода 2024-2029“, финансиран от Програма „Техническа помощ“ 2021-2027 г., процедура BG16RFTA001-1.006 „Ефективна национална мрежа от областни информационни центрове в България“





ОБЛАСТЕН ИНФОРМАЦИОНЕН ЦЕНТЪР
СОФИЯ

органи на регионално ниво, след съгласуване с работодателя.

- координира и контролира работата на екипа на ОИЦ по разпространяването на информация и документи по открити процедури по програмите, съфинансирани от ЕСИФ и ЕФСУ;
- съдейства и подпомага при необходимост експертите на ОИЦ при предоставянето на информационни, комуникационни, експертни и логистични услуги;
- координира и отговаря за организирането на специални събития за популяризиране на програмите, съфинансирани от ЕСИФ и ЕФСУ на територията на областта – семинари, обучения, посещения, лекции и др.;
- създава и поддържа активно сътрудничество с националните и регионални медии на областно ниво;
- организира и отговаря за събирането, обобщаването и анализирането на информация за специфичните нужди от обучение и подкрепа за целевите групи на областно ниво и участва в обучения и други инициативи, организирани от дирекция ЦКЗ в МФ и МРРБ, ЕК и други организации.

4. Провеждане на конкурса:

- Всеки кандидат подава документи лично или чрез пълномощник.
- 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.
- Конкурсът ще се проведе на два етапа – писмен тест и интервю.

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 управленски 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 31.12.2029 г.

7. Размер на основната заплата за длъжността: 2740,00 лв. (две хиляди седемстотин и четиридесет лв.)

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 19.00 часа.

www.eufunds.bg



Този документ е създаден в рамките на проект „Функциониране на ОИЦ - София за периода 2024-2029“, финансиран от Програма „Техническа помощ“ 2021-2027 г., процедура BG16RFTA001-1.006 „Ефективна национална мрежа от областни информационни центрове в България“





ОБЛАСТЕН ИНФОРМАЦИОНЕН ЦЕНТЪР
СОФИЯ

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 публикувани на официалната страница на Столична община: www.sofia.bg, както и на Единния информационен портал за Структурните фондове на ЕС: www.eufunds.bg.

За информация: 02 904 1335

www.eufunds.bg



Този документ е създаден в рамките на проект „Функциониране на ОИЦ - София за периода 2024-2029“, финансиран от Програма „Техническа помощ“ 2021-2027 г., процедура BG16RF7A001-1.006 „Ефективна национална мрежа от областни информационни центрове в България“

