

ОБЩИНА ТЪРГОВИЩЕ

ОБЯВЯВА КОНКУРС

За избор на „УПРАВИТЕЛ“ в Областен информационен център (ОИЦ) – гр. Търговище, при следните условия:

1. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- Образователно-квалификационна степен: висше образование, степен „магистър“;
- Управленски опит: минимум 1 година;
- Професионален опит: минимум 1 година опит 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 работа с мрежи за предоставяне на информационни услуги; опит в организирането и провеждането на информационни събития, семинари, конференции и др.

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.
- свидетелство за управление на МПС, категория “В”;

2. Основни задължения по длъжностна характеристика:

- Планира, организира, ръководи и контролира дейността на останалите членове на екипа на ОИЦ Търговище в сътрудничество с ръководителя на проекта в съответствие с конкретните изисквания и указания, възложени от дирекция ЦКЗ в МФ.
- Съгласува целите и нормативите за работа, разработва и предоставя за одобрение планове и графици, подготвя отчети за дейността на ОИЦ Търговище пред работодателя, ръководителя на проекта и/или 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 2021-2027 г. и изпълнението на интегрирани териториални инвестиции.
- Координира и отговаря за работата на екипа на ОИЦ Търговище по предоставяне на необходимата основна и специфична информация за Споразумението за партньорство и програмите, съфинансирани от ЕСИФ и ЕФСУ – по телефон, електронна поща и/или на място в ОИЦ.
- 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., съобразени със специфичните нужди на региона.
- Координира, отговаря за и, при необходимост подпомага даването на отговори на въпроси от страна на потребителите на услуги, включително препращането към други специализирани източници на информация.



- Активно участва в обучения и други инициативи, организирани от дирекция ЦКЗ в МФ и МРРБ, ЕК и други организации, насочени към усъвършенстване на компетентността му и развитие на личните му професионални умения.
- Отговаря за изготвянето на месечни отчети за работата на ОИЦ Търговище.
- Координира и контролира своевременното и в изискуемия формат предоставяне на съответна оперативна и периодична отчетна информация от членовете на екипа на ОИЦ Търговище.

3. Необходими документите, които кандидатите предоставят са:

- Професионална автобиография на български, в Europass формат по образец, достъпна на: http://europass.cedefop.europa.eu/img/dynamic/c1344/type.FileContent.file/CVTemplate_bg_BG.doc;
- Документи, доказващи образователната 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 изпълнение на изискванията;
- Документи, доказващи минимален управленски или друг експертен опит – копия от трудова/служебна или осигурителна книжка, копия от договори/длъжностни характеристики за работа по проект(и) и др. документи, доказващи изпълнение на изискванията.

4. Провеждане на конкурса: Конкурсът ще се проведе на три етапа - по документи, писмен тест и интервю. Кандидатите подават документите лично или чрез пълномощник. Конкурсна комисия преглежда документите и допуска до участие в конкурса само кандидатите, отговарящи на минималните изисквания за заемане на длъжността. Допускат се лица, представили всички необходими документи

5. Вид на договора: Срочен трудов - 8 часов работен ден

6. Срок на договора: до 31.12.2029 год.

7. Размер на основната заплата: 3680.00 лв.

8. Място за подаване на документите: Община Търговище, пл. „Свобода“, Център за административно обслужване (работно място 5 и 6) всеки работен ден от 08.30 до 17.00 часа. Документите се подават в запечатан плик с надписани име на кандидата, телефон и е-мейл за връзка и позицията за която се кандидатства

9. Срок за подаване на документите: 30 дни след датата на публикуване на обявата на интернет страницата на Община Търговище: <https://www.targovishte.bg> , както и на Единния информационен портал за Структурните фондове на ЕС в България: www.eufunds.bg - до **13.09.2024 г., включително.**

Документи, подадени след обявения срок, не се допускат до разглеждане.

Списъците на допуснатите и недопуснатите до следващия етап кандидати ще бъдат публикувани на интернет страница на Община Търговище: <https://www.targovishte.bg>, както и на Единния информационен портал за Структурните фондове на ЕС: www.eufunds.bg

