



## ОБЩИНА ВАРНА

### ОБЯВЯВА КОНКУРС

За избор на ЕКСПЕРТ „ЛОГИСТИКА И ИНФОРМАЦИЯ” в Областен информационен център (ОИЦ) – гр. Варна, при следните условия:

#### Минимални изисквания:

- Висше образование, степен „бакалавър“.
- Професионален опит: минимум 1 година в разработването, изпълнението, мониторинг, контрола и/или реализацията на поне един проект с европейско финансиране 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.
- Много добра компютърна грамотност – MS Office - Power Point, Word, Excel, Internet, други софтуерни продукти. (доказва се с диплома/удостоверение/сертификат).
- 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“ (доказва се с копие на свидетелство за управление на МПС).

#### Специфични задължения:

- 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 представител на дирекция ЦКЗ в АМС.
- Посреща посетителите в ОИЦ и при нужда им съдейства за ползване на място на специфична литература и информационни ресурси.
- Води регистър на входящата и изходяща кореспонденция, на постъпилите запитвания (по телефон, електронна поща) и води дневник на посещенията в ОИЦ.
- 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.
- Подпомага организирането на инициативи за информация и публичност на Централното координационно звено, УО на програмите.
- Активно участва в информационните кампании от горепосочените органи, включително и организационно.
- Обезпечава функционалността и наблюдава за изправността на екрани и технически средства, излъчващи материали за популяризиране на ЕСИФ и ЕФСУ.
- Обезпечава ритмичността на доставките и поддържането на необходимата наличност от канцеларски и други материали, необходими за нормалното



## ОБЩИНА ВАРНА

функциониране на ОИЦ.

- Участва редовно в ежемесечните заседания на екипа на ОИЦ и ръководителя на проекта за преглед, планиране и координация на оперативната дейност.
- Използва по предназначение базата данни за нуждите на информационната мрежа на ОИЦ. След съгласуване с Управителя на ОИЦ въвежда актуална и точна информация в рамките на своите компетенции и права за достъп до мрежата.
- Своевременно, след съгласуване с управителя на центъра, предоставя информация на дирекция ЦКЗ в АМС, в изискуемия формат и срок.
- Спазва професионална етика при изпълнение на своите функции и трудови задължения и не се ангажира с никакви дейности, които могат да се отразят отрицателно върху имиджа на ОИЦ и проекта.
- Активно участва в обучения и други инициативи, организирани от дирекция ЦКЗ в АМС, МРРБ, ЕК и други организации, насочени към усъвършенстване на компетентността му и развитие на личните му професионални умения.
- Отнася се към материалната база и оборудването на ОИЦ с грижа на добър стопанин.
- В цялостната си дейност спазва изискванията на Процедурния наръчник за работата на 27-те ОИЦ, както и Процедурните правила на регионалните съвети за развитие за изпълнение на функциите на ОИЦ по чл. 19, ал. 1, т. 3 от Закона за регионалното развитие.

### Основни задължения:

- 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 представител на дирекция ЦКЗ в АМС, след съгласуване с управителя на ОИЦ.
- 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.
- Предоставя необходимата основна и специфична информация за СП и програмите, съфинансирани от ЕСИФ и ЕФСУ, предоставяна по телефон, електронна поща и/или на място в ОИЦ.
- Разпространява информация и документи по открити процедури по програмите, съфинансирани от ЕСИФ и ЕФСУ.
- Предоставя информация на потенциалните бенефициенти за възможностите за кандидатстване по програмите, съфинансирани от ЕСИФ и ЕФСУ.
- Предоставя пълен и безплатен достъп до необходимата информация и/или насоки за използването на информацията на заинтересованите лица във връзка с всички процедури и програми, свързани с енергийната ефективност, енергийното обновяване на сградния фонд в съответствие с европейското и националното законодателство.
- Предоставя информационна подкрепа за програмите на пряко управление от ЕК, информация за функционалностите на електронното приложение към „Официалния вестник" на ЕС - Tender Electronic Daily, както и информация за публикуваните обявления за възлагане на обществени поръчки в други



Съфинансирано от  
Европейския съюз



## ОБЩИНА ВАРНА

- държави членки и такива, обявени от институциите на ЕС.
- Разпространява безплатни информационни материали, издавани от ЕК, други европейски институции, УО, произведени по проекти, финансирани от ЕСИФ и ЕФСУ.
  - Разпространява обща информация за политиките на ЕС и информация и информационни материали за областта.
  - Събира и обобщава информация за добри практики и представя на прекия си ръководител. Предоставя информация за добри практики на потенциални бенефициенти.
  - Сътрудничи на управляващите органи и междинните звена на програмите, съфинансирани от ЕСИФ по повод на предоставяната от ОИЦ информация.
  - Участва в Координационни срещи, обучения и обучителни пътувания.

### 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 три етапа – по документи, писмен тест и интервю.
4. Необходими документи:
  - Професионална автобиография на български, в Europass формат по образец;
  - Документи, доказващи образователна степен – копие от диплома и приложенията към нея;
  - Документи, доказващи експертен опит – копия от трудови /граждански договори, трудови /осигурителни книжки
  - Документи доказващи умения- сертификати/ удостоверения/ референции

**Брутна заплата: 2 850 лв.**

**Място на подаване на документите:** гр. Варна, бул. „Осми приморски полк“ №43, Информационен център на Община Варна(Сградата на Община Варна)

**Срок за подаване на документите:** до **09.12.2024г.**, включително.

**Телефон за информация:** 052/ 820 911, ОИЦ-Варна

Списък на допуснатите до следващия етап ще бъде публикуван на информационното табло в сградата на Община Варна, сайта на Община Варна, както и на Единния портал: [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg).