



ОБЯВЛЕНИЕ ЗА НАБИРАНЕ НА ПЕРСОНАЛ ЗА ПРОЕКТ: „ЕНЕРГИЙНО ОБНОВЯВАНЕ НА СГРАДЕН ФОНД НА ЧИТАЛИЩЕ В С. АЛЕКОВО, ОБЩИНА АЛФАТАР“

ОБЩИНА АЛФАТАР

ОБЯВЯВА

Във връзка с изпълнение на проект: „Енергийно обновяване на сграден фонд на читалище в с. Алеково, община Алфатар“ по процедура BG-RRP-4.020 „Подкрепа за устойчиво енергийно обновяване на публичен сграден фонд за административно обслужване, култура и спорт“ на Оперативна програма „Национален план за възстановяване и устойчивост“, съфинансирано от Европейския съюз **свободно работно място за длъжност „Сътрудник управление ЕПП (Ръководител проект)“ - 0,5 щ. бр. и за длъжност „Сътрудник управление ЕПП (Координатор проект)“ - 0,5 щ. бр.**

Лицата се назначават, **по заместване**, на трудов договор до 19.06.2025г. вкл.

Наетото лице на длъжност „Сътрудник управление ЕПП (Ръководител проект)“ носи отговорности, включващи цялостното управление на проекта и контрол върху работата и планирането на дейността на екипа за организация и управление на проекта. Контролира разходването на финансови средства и изпълнението на сключените договори по проекта. Следи за спазването на сроковете и изпълнението на работния план на проекта. Изисква и отчита изготвянето и представянето на доклади за напредъка по проекта в съответствие с приетите индикатори. Представява екипа за управление и осъществява официалната кореспонденция с лица и организации. Наетото лице на длъжност „Сътрудник управление ЕПП (Координатор проект)“ координира дейностите като извършва комуникация с изпълнителите по проекта и др. лица и организации. Работи със системата ИСУН 2020, като подготвя техническите и финансовите отчети и искания за плащане по проекта, както и въвежда необходимата документация в системата. Изпълнява функциите на лице за информация, комуникация и публичност. Организира провеждането на публичните събития и церемонии.

1. Изисквания за заемане на:

- длъжност „Сътрудник управление ЕПП (Ръководител проект)“
 - минимална образователно-квалификационна степен „Бакалавър“;
 - допълнителна квалификация – компютърна грамотност;
- длъжност „Сътрудник управление ЕПП (Координатор проект)“





Финансирано от
Европейския съюз

NextGenerationEU

- минимална образователно-квалификационна степен „Бакалавър“;
- допълнителна квалификация – компютърна грамотност;

2. Заемане на свободното работно място:

Свободното работно място се заема чрез:

- подбор по документи
- интервю

3. Необходими документи за кандидатстване:

- Заявление до Кмета на община Алфатар.
- Професионална автобиография.
- Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен
- Копия от документи, които удостоверяват продължителността на професионалния опит: трудова книжка, осигурителна книжка, служебна книжка.
- Други документи, които са свързани с изискванията за заемането на длъжността.

4. Допускане до интервю

Допуснатите за участие в интервюто кандидати ще бъдат уведомени чрез посочените в заявлението за заемане на длъжността, телефон за връзка и адрес на електронна поща.

5. Срок и място за подаване на документи:

Документите на кандидатите се приемат от **16.12.2024** г. всеки работен ден от 08:00 ч. до 12:00 ч. и от 13:00 ч. до 17:00 ч. до **30.12.2024г. -12:00 ч** , в сградата на Община Алфатар на адрес: гр. Алфатар, ул. „Йордан Петров“ 6, етаж 2 /деловодство/.
Телефон за контакт: 068 811 610.

Дата на публикуване: 16.12.2024г.



ОБЩИНА АЛФАТАР

e-mail: obshtina_alfatar@abv.bg; www.alfatar.egov.bg