



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА СИЛИСТРА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

ОБЯВЯВА КОНКУРС

За избор на **експерт „Комуникация, информация и логистика”**
в Областен информационен център /ОИЦ/ гр. Силистра, при следните условия:

Място на работа: Областен информационен център - Силистра

Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- **Образователно-квалификационна степен:** висше образование, степен „бакалавър”
- **Професионален опит:** минимум 1 година опит в разработването, изпълнението, мониторинг, и контрола и/или реализацията на поне един проект с донорско финансиране от присъединителните и/или СКФ или Европейските структурни и инвестиционни фондове и /или по други програми, опит в организирането и провеждането на информационни събития, комуникационни кампании, в работа с информационни масиви.
- Компютърни умения – 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 работните езици на ЕС на работно ниво е предимство.

Основни задължения:

Общи задължения и отговорности:

- 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 отдел „Информация и комуникация“, дирекция ЦКЗ в АМС, след съгласуване с управителя на ОИЦ.
- Предоставя необходимата основна и специфична информация за СП и програмите, финансирани от ЕСИФ, предоставяна по телефон, електронна поща, на място в ОИЦ;
- Разпространява информация и документи по открити процедури за кандидатстване.
- Предоставя информация на потенциалните бенефициенти за възможностите за кандидатстване по програмите.
- Разпространява безплатни информационни материали, издавани от ЕК, други европейски институции, УО, произведени по проекти, финансирани от ЕСИФ;
- Събира, обобщава и предоставя информация за добри практики;

Специфични задължения:

- Поддържа активно сътрудничество с националните, регионалните и местни медии и експертите „връзки с обществеността” на общините и областните администрации;
- Изготвя и след съгласуване с отдел „Информация и комуникация“, дирекция ЦКЗ в АМС разпространява информационни материали, покани, прессъобщения за предстоящи събития и публични прояви на ОИЦ, ЦКЗ и УО на територията на областта, след съгласуване с управителя на ОИЦ;
- Сътрудничи с други мрежи за информация на ЕК, областните управи и регионалните структури на министерствата;
- Посреща посетителите в ОИЦ и при нужда им съдейства за ползване на място на специфична литература и информационни ресурси;

www.eufunds.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА СИЛИСТРА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

- Води регистър на входящата и изходящата кореспонденция, на телефонните запитвания, води дневник на посещенията в ОИЦ;
- Осигурява логистиката – транспорт, техника, зала и др. при организирането на специални събития за популяризиране на Кохезионната политика и на програмите, съ-финансирани от ЕСИФ на територията на областта;
- Подкрепя организирането на инициативи за информация и публичност на ЦКЗ, управляващите органи 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 СКФ/ЕСИФ;

Провеждане в конкурса:

- Конкурсът ще се проведе на три етапа – по документи, писмен тест и интервю.
- 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.
- Всеки от допуснатите кандидати ще бъде уведомен/а на посочена от него/нея електронна поща/телефон и/или на място, за датата, часа на започване и мястото за провеждане на следващите етапи на конкурса;
- Списък на допуснатите до следващия етап ще бъде публикуван на информационното табло в сградата на Община Силистра, на интернет страницата на Община Силистра, както и на Единния портал: www.eufunds.bg

Необходими документи:

1. 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;
2. Документи, доказващи образователно степен-копие от диплома и приложенията към нея;
3. Документи, доказващи квалификация и умение - копия от трудови/граждански договори, трудови/служебни/осигурителни книжки/, сертификати /удостоверения/, референции и др. документи, доказващи изпълнение на изискванията;
4. Документи, доказващи минимален експертен опит - копия от трудови/служебни/осигурителни книжка, копия от договори/длъжностни характеристики за работа по проект/и/ др. документи, доказващи изпълнение на изискванията;

Брутна работна заплата: до 1600,00 лв.

Вид на договора: трудов /8 часа работен ден/ със срок на изпитване – 3 месеца.

Срок на договора: до 31.12.2021 г.

Място за подаване на документите: Община Силистра, гр. Силистра, ул. „Симеон Велики”

№ 33, Информационен център на Община Силистра – деловодство.

Документите се подават в запечатан плик с надписани: името на кандидата, телефон за връзка и позицията за която кандидатства.

Подробна длъжностна характеристика е на разположение на заинтересованите лица в :

Община Силистра, гр. Силистра, ул. „Симеон Велики” № 49, вход на Куклен театър – ОИЦ-Силистра

Срок за подаване на документите: до 16.00 часа на 12.01.2020 г., включително.

Телефон за информация: 086 822 012, ОИЦ - Силистра

www.eufunds.bg