



## ОБЯВЯВА КОНКУРС

За избор на експерт „Комуникация, информация и логистика“ в Областен информационен център (ОИЦ) - гр. Ловеч, при следните условия:

**Място на работа:** Областен информационен център - Ловеч, ул. „Търговска“ № 29

### Минимални изисквания за заемане на длъжността:

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

### 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 Централно координационно звено (ЦКЗ) в Администрацията на Министерски съвет (АМС), след съгласуване с управителя на ОИЦ;
- Участва в експертния състав към Регионалните съвети за развитие (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 Споразумението за партньорство и програмите, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове 2007-2020(ЕСИФ) и Европейските фондове при споделено управление 2021-2027(ЕФСУ), 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 ОИЦ, Европейската комисия, други европейски институции, УО, произведени по проекти, финансирани от ЕФСУ;
- Сътрудничи на управляващите органи и междинните звена на оперативните програми по повод на предоставяната от ОИЦ информация.

### Специфични задължения:

- Поддържа активно сътрудничество с национални, регионални и местни медии и експертите „връзки с обществеността“ на общините и областните администрации;
- Изготвя и 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.
- Поддържа всички комуникационни канали на ОИЦ - осигурява публикуването на актуална информация в сайтовете и социалните медии, използвани в работата на ОИЦ.
- 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.

#### Провеждане на конкурса:

- Конкурсът ще се проведе на три етапа - по документи, писмен тест и интервю.
- Всеки кандидат подава документи лично или чрез пълномощник, упълномощен чрез нотариално заверено пълномощно.
- 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 на място, за датата, часа на започване и мястото за провеждане на следващите етапи на конкурса.

#### 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/CVTemplat\\_bg\\_BG.doc](http://europass.cedefop.europa.eu/img/dynamic/c1344/type.FileContent.file/CVTemplat_bg_BG.doc);
2. Документи, доказващи образователна степен - копие от диплома и приложенията към нея;
3. Документи, доказващи квалификация и умения - 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 трудова/служебна/осигурителна книжка, копия от договори/длъжностни характеристики за работа по проект/и/ и др. документи, доказващи изпълнение на изискванията.

**Брутна заплата, вкл. дължимите от работодателя осигурителни вноски:** 1 500 лв.

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

**Място за подаване на документите:** Община Ловеч, гр. Ловеч, ул. „Търговска“ № 29, Барокова къща, Областен информационен център - Ловеч, всеки работен ден от 08:30 часа до 17:00 часа. Документите се подават в запечатан непрозрачен плик с надпис: Конкурс за експерт „Комуникация, информация и логистика“, трите имена на кандидата, адрес за кореспонденция, телефон за връзка и по възможност електронен адрес.

Подробна длъжностна характеристика е на разположение на заинтересованите лица в: ОИЦ-Ловеч, гр. Ловеч, ул. „Търговска“ № 29 - Барокова къща.

**Срок за подаване на документите:** до 17.00 часа на 24.02.2023 г., включително.

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