



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



## ОБЩИНА ЯМБОЛ

### ОБЯВЯВА КОНКУРС

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

**Място на работа:** Областен информационен център – Ямбол

#### 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 предприсъединителните 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- 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 работните езици на ЕС на работно ниво е предимство.
- Притежаването на свидетелство за управление на МПС се счита за сериозно 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 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 медиации) 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 Европейски структурни и инвестиционни фондове (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 ОИЦ, Европейската комисия, други европейски институции, УО, произведени по проекти, финансирани от ЕСИФ.
- Сътрудничи на управляващите органи и междинните звена на оперативните програми по повод на предоставяната от ОИЦ информация.

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



### **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/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 Ямбол, на интернет страницата на Община Ямбол, както и на Единния портал: [www.eufunds.bg](http://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](http://europass.cedefop.europa.eu/img/dynamic/c1344/type.FileContent.file/CVTemplate_bg_BG.doc);
2. Документи, доказващи образователна 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 трудова/служебна/осигурителна книжка, копия от договори/длъжностни характеристики за работа по проект/и/ и др. документи, доказващи изпълнение на изискванията.
5. При притежаване на свидетелство за управление на МПС- копие на документа /свидетелство за управление на МПС – кат. В/

Основна работна заплата: 1780 лв.

Вид на договора: трудов /8 часа работен ден/ със срок на изпитване – 6 месеца.

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



Срок на договора: до 31.12.2023 г.

**Място за подаване на документите:** Община Ямбол, гр. Ямбол, ул. „Г.С. Раковски“ № 7, Център за административно обслужване, всеки работен ден от 08:00 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: Община Ямбол, гр. Ямбол, ул. „Търговска“ № 34 – ОИЦ – Ямбол.

**Срок за подаване на документите: до 17.00 часа на 07.12.2022 г., включително. За допълнителна информация: тел. 046 62 01 89 , ОИЦ – Ямбол и тел. 046 681 435– Галина Караджова – ръководител проект.**