



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на икономиката,
енергетиката и туризма



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие
Инвестираме във вашето бъдеще



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„Развитие на конкурентоспособността
на българската икономика” 2007-2013 г.
www.opcompetitiveness.bg

ОБЯВЯВА ПОДБОР ЗА ДЛЪЖНОСТИТЕ

„Главен сътрудник по управление на европейски проекти и програми” – 1 щ. бр. и „Старши сътрудник по управление на европейски проекти и програми” – 1 щ. бр. в отдел „Предварителен контрол, оценка и договаряне” и „Старши сътрудник по управление на европейски проекти и програми” – 1 щ. бр. в отдел „Финансов контрол и планиране”, дирекция „Европейски фондове за конкурентоспособност”, съгласно Заповед № РД-16-168/15.02.2012 г. на министъра на икономиката, енергетиката и туризма,

1. За длъжността “ Главен сътрудник по управление на европейски проекти и програми” – 1 щ. бр. в отдел „Предварителен контрол, оценка и договаряне”, основните задължения са:

- Участва в цялостния процес на планиране, организиране, провеждане, проверка и одобрение на процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по приоритетни оси на ОП „Конкурентоспособност”, по които функциите по оценка и сключване на договори не са делегирани;
- Участва в проверката и одобрението на документи, съставени от бенефициенти по ОП „Конкурентоспособност” относно спазване на нормативно установените изисквания на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове за прилагането му;
- Участва в осъществяването на контрол за съответствие между критериите за избор на операции и насоките за кандидатстване от една страна и правилата за държавна помощ от друга.

Минимални и допълнителни изисквания за длъжността “ главен сътрудник по управление на европейски проекти и програми”

- Минимална образователна степен: „магистър”;
- Професионална област –право;
- Професионален опит: 5 години в областта на системите за управление и изпълнение на програми и проекти, съфинансирани от Структурните и/или предприєдинителните фондове на ЕС, правото, международните отношения, и публичната администрация;
- Добри компютърни умения;
- Отлично владее на английски език;
- Познания и опит по оценка на проекти, съфинансирани от Структурните фондове на ЕС и други международни донори или по провеждане на процедури по ЗОП и НВМОП;
- Познание на общата нормативна уредба, свързана със Структурните фондове на ЕС.
- Познание на нормативната уредба в областта на обществените поръчки.

2. За длъжността " старши сътрудник по управление на европейски проекти и програми" – 1 щ. бр. в отдел „Предварителен контрол, оценка и договаряне“, основните задължения са:

- Участва във верифицирането на искания за плащане и в извършването на проверки на място по реда и при условията на Наръчника по Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика“ 2007-2013 г.;
- Участва в състава на екипи по договаряне при извършване на документална проверка за допустимост на кандидатите предложени за финансиране и сключване на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, по процедури по които функциите по оценка и сключване на договори не са делегирани.

Минимални и допълнителни изисквания за длъжността " старши сътрудник по управление на европейски проекти и програми"

- Минимална образователна степен: „магистър“;
- Професионална област – право;
- Професионален опит: 4 години в областта на системите за управление и изпълнение на програми и проекти, съфинансирани от Структурните и/или предприєдинителните фондове на ЕС, правото, международните отношения, и публичната администрация;
- Добри компютърни умения;
- Отлично владеене на английски език;
- Познания и опит по оценка на проекти, съфинансирани от Структурните фондове на ЕС и други международни донори или по провеждане на процедури по ЗОП и НВМОП;
- Познаване на общата нормативна уредба, свързана със Структурните фондове на ЕС.
- Познаване на нормативната уредба в областта на обществените поръчки.

3. За длъжността " старши сътрудник по управление на европейски проекти и програми" – 1 щ. бр. в отдел „Финансов контрол и планиране“, основните задължения са:

- Осъществява финансови проверки, верификации и контрол върху изпълнението на Приоритетна ос 3 на ОП „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика“ 2007-2013 г.;
- Участва в разработване и предлагане на експертни оценки и решения по проблемите, свързани с осъществяването на контрол върху дейността на холдинговия фонд, финансовите посредници, бенефициентите, както и по приложимите документи по Приоритетна ос 3 на ОП „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика“ 2007-2013 г..

Минимални и допълнителни изисквания за длъжността " старши сътрудник по управление на европейски проекти и програми"

- Минимална образователна степен: "бакалавър";
- Професионална област – финанси, икономика;
- Професионален опит: 4 години в областта на финансите, свързан с управление на финанси;
- Отлични компютърни умения: работа с MS Office, електронна поща, Internet;
- Задълбочени познания по управление на програми и проекти, съфинансирани от структурните фондове на ЕС и други международни донори;
- Познаване състоянието, проблемите, нуждите и/или тенденциите на развитие на предприятията в страната, в частност МСП;
- Отлично познаване на ОП „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика“ 2007-2013 г. и конкретно Приоритетна ос 3 „Финансови ресурси за развитие на предприятията“;
- Добро познаване на финансови инструменти и в частност инструмент за финансов инженеринг;
- Отлично владеене на английски език.

Ние Ви предлагаме:

- Индивидуална основна месечна заплата за длъжност „Главен сътрудник по европейски проекти и програми“, в размер до 1450 лв. и за длъжност „Старши сътрудник по европейски проекти и програми“, в размер до 1300 лв.;

- Фиксирано работно време от 9.00 ч. до 17.30 ч.

- Добра работна среда;
- Работа в екип;

Провеждането на обявените подбори ще се осъществи чрез предварителен подбор по документи и интервю.

Допълнителна информация:

Свободните длъжности са определени за заемане по трудово правоотношение, като възнагражденията на служителите се финансират по проект № BG161PO003-5.0.01-0003 "Ефективно управление на Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика“ 2007-2013“ по Приоритетна ос 5 „Техническа помощ“ на оперативната програма, съгласно изискванията на чл. 30, ал. 3 от Устройствения правилник на Министерството на икономиката, енергетиката и туризма.

Разходите за възнаграждения на лицата по трудово правоотношение се определят пропорционално на отработеното време за дейности по Оперативната програма, доказано с месечен отчет и по ред, определен от работодателя.

Свободните длъжности се заемат за определен срок до приключване на програмата или до изчерпване на средствата по техническата помощ, в т. ч. 6 месеца изпитателен срок по чл. 70 от Кодекса на труда.

Необходими документи за кандидатстване:

- заявление за участие в подбора (**по образец**);
- автобиография;
- мотивационно писмо;
- декларация (**по образец**) от лицето за неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетно, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умислено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност и че е запознато с изискванията определени в чл. 107а от Кодекса на труда;
- Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация, документи за степен на образование или професионална квалификация издадени от други държави се признават след легализирането им от Министерството на образованието, младежта и науката при условия и по ред, определени с наредба на министъра на образованието, младежта и науката;
- копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит (трудова книжка; и / или служебна книжка; и / или осигурителна книжка; и / или официален документ на български език, доказващ извършване на дейност в чужбина).

Необходимите документи се подават в деловодството на министерството на икономиката, енергетиката и туризма в сградата на ул. "Леге" №4. Документите се приемат всеки работен ден от 10.00 ч. до 12.00 ч. и от 14.00 ч. до 17.00 ч.

Срок за подаване на необходимите документи: до 15 – тия работен ден, от публикуване на обявата.

Съобщенията във връзка с обявените подбори ще се обявяват на информационните табла във фойетата на сградите на Министерство на икономиката, енергетиката и туризма – ул. "Славянска" №8 и ул. "Леге" №4.

Информацията за подборите е публикувана и на Интернет страницата на Министерството на икономиката, енергетиката и туризма (www.mi.government.bg), на интернет страницата на Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика“ (www.opcompetitiveness.bg), на интернет страницата на Единния информационен портал за обща информация за управлението на Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС в Република България (www.eufunds.bg) и на интернет страница www.jobs.bg. За длъжностите в отдел „Предварителен контрол, оценка и договаряне“ за които се изисква професионална област „Право“ - обявата е публикувана и на интернет страница www.lex.bg