**СТОЛИЧНА ОБЩИНА**

**ОБЯВЯВА КОНКУРС**

За избор на **експерт „Комуникация и информация“** на Областен информационен център София-град и София-област за популяризиране на ЕСИФ в България през периода 2019 -2021 г., при следните условия:

**1.Минимални и специфични изисквания за длъжността:**

*-* 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 Структурнити и Кохезионния фондове (СКФ) и/ или Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ) и/или по други програми, опит в организирането и провеждането на информационни събития, комуникационни кампании, връзки с обществеността и работа с медиите.

**2.Допълнителна квалификация:**

- компютърна грамотност – MS Office, Internet, други софтуерни продукти;

- владеене на най-малко един работен език на Европейския съюз (английски език, френски език и/или

немски език) (доказва се с диплома или сертификат за владеене на определено ниво); ползването на

друг от официалните езици на ЕС на работно ниво е предимство.

**3. Основни задачи:**

* 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 ЦИКО, след съгласуване с управителя на ОИЦ;
* предоставя необходимата информация за Споразумението за партньорство(СП) и програмите финансирани от ЕСИФ и информира потенциалните бенефициенти за възможностите за кандидатстване по програмите, съ-финансирани от ЕСИФ;
* разпространява информационни материали, събира, обобщава и предоставя информация за добри практики и други в съответствие с длъжностната характеристика;
* извършва комуникационни и експертни дейности, поддържа активно сътрудничество с медиите и експертите връзки с обществеността на общините и областните администрации;
* изготвя и разпространява покани и прессъобщения за предстоящи срещи, събития и други публични прояви на ОИЦ, ЦИКО и УО на територията на областта;
* участва в координационни срещи, обучения, обучителни пътувания и други инициативи.

**4. Провеждане на конкурса:**

1. Всеки кандидат подава документи лично или чрез пълномощник.
2. 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.
3. Конкурсът ще се проведе на два етапа – писмен тест и интервю.

**5.Необходими документи:**

* професионална автобиография на български език, в Europass формат;
* документи, доказващи образователна степен – копие от диплома и приложенията към нея;
* документи, доказващи квалификация и умения - копия от трудови/граждански договори, трудови/служебни/осигурителни книжки/сертификати/удостоверения/референции и др. документи, доказващи изпълненията на изискванията;
* документи, доказващи минимален експертен опит – копия от трудова/служебна или осигурителна книжка, копия от договори /длъжностни характеристики за работа по проект(и) и др. документи, доказващи изпълнения на изискванията.

**6. Срок на договора:** до 31.12.2021 г.

**7. Брутна заплата:** до2 424,00 лв.(две хиляди четиристотин двадесет и четири лева).

**8. Документите се приемат в едномесечен срок от публикуване на обявата за конкурса в деловодството на Столична община**,ул. „Московска“ № 33, партер, всеки работен ден от 09.00 до 18.00 часа.

Длъжностната характеристика е на разположение на заинтересованите лица в деловодството на Столична община: гр. София,ул. „Московска“ № 33;

**9.** Списъците и всички съобщения свързани с конкурса ще бъде публикуван на информационното табло в сградата на Столична община, гр. София, ул. „Московска“ № 33, на електронната страница: [www.sofia.bg](http://www.sofia.bg), както и на Единния портал: [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg).

За информация: тел.02/ 9377208 – Дирекция „Човешки ресурси“ при Столична община.