



ОБЛАСТЕН ИНФОРМАЦИОНЕН ЦЕНТЪР-КЮСТЕНДИЛ

2500, гр. Кюстендил, ул. „Патриарх Евтимий“ № 18, тел: 078/ 520212, 0876172766, 0876172744
e-mail: оic_kn@abv.bg,

ОБЩИНА КЮСТЕНДИЛ

ОБЯВЯВА КОНКУРС

За избор на „УПРАВИТЕЛ“ В ОБЛАСТЕН ИНФОРМАЦИОНЕН ЦЕНТЪР(ОИЦ) - КЮСТЕНДИЛ, при следните условия:

Минимални изисквания:

Образователно-квалификационна степен: висше образование, степен „магистър”.

Управленски опит: минимум 1 година.

Професионален опит – минимум 1 година опит в разработването, изпълнението, мониторинга и контрола и/или управлението и реализацията на поне един проект с финансиране от ЕС и/или по други програми; опит в работа с мрежи за предоставяне на информационни услуги; опит в организирането и провеждането на информационни събития, семинари, конференции и др.

Допълнителна квалификация:

- Компютърна грамотност – MSOffice, Internet, други софтуерни продукти;
- Владее на английски език (доказва се с диплома или сертификат); ползването и на друг от официалните езици на ЕС на работно ниво е предимство.

Общи задължения и отговорности:

- Планира, организира, ръководи и контролира дейността на останалите членове на екипа на ОИЦ в сътрудничество с ръководителя на проекта в съответствие с конкретните изисквания и указания, възложени от дирекция ЦКЗ.
- Съгласува целите и нормативите за работа, разработва и предоставя за одобрение планове и графици, подготвя отчети за дейността на ОИЦ пред работодателя, ръководителя на проекта и/или дирекция ЦКЗ.
- Участва в експертния състав към регионалните съвети за развитие (звено за медиации или звено за публични консултации) във връзка с прилагането на интегриран териториален подход в България през периода 2021-2027 г. и изпълнението на интегрирани териториални инвестиции.
- Сътрудничи на Управляващите органи (УО) на програмите, съфинансирани от ЕСИФ и ЕФСУ, при организирането на инициативи за информация и публичност.
- Активно развива връзки и сътрудничи с други мрежи за информация на Европейската комисия, регионалните структури на министерствата, с областните управи и с общините, включително при организацията на събития.
- Координира и отговаря за работата на екипа на ОИЦ по предоставяне на необходимата основна и специфична информация за Споразумението за партньорство и програмите, съфинансирани от ЕСИФ и ЕФСУ – по телефон, електронна поща и/или на място в ОИЦ.

www.eufunds.bg



Съфинансирано от
Европейския съюз

Проект BG16RFTA001-1.006-0010 „Ефективно функциониране на ОИЦ – Кюстендил през периода 2024 – 2029г.“, Програма „Техническа помощ“ 2021-2027г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

www.eufunds.bg





ОБЛАСТЕН ИНФОРМАЦИОНЕН ЦЕНТЪР-КЮСТЕНДИЛ

2500, гр. Кюстендил , ул. „Патриарх Евтимий” № 18, тел: 078/ 520212, 0876172766, 0876172744
e-mail: оic_kn@abv.bg,

- Координира и отговаря за работата на екипа на ОИЦ по предоставянето на пълнен и безплатен достъп до необходимата информация и/или насоки за използването на информацията на заинтересованите лица във връзка с всички процедури и програми, свързани с енергийната ефективност, енергийното обновяване на сградния фонд в съответствие с европейското и националното законодателство.
- Координира и отговаря за работата на екипа на ОИЦ по предоставянето на информационна подкрепа за програмите на пряко управление от ЕК, информация за функционалностите на електронното приложение към „Официалния вестник" на ЕС - Tender Electronic Daily, както и информация за публикуваните обявления за възлагане на обществени поръчки в други държави членки и такива, обявени от институциите на ЕС.
- Организира и отговаря за събирането, обобщаването и анализирането на информация за специфичните нужди от обучение и подкрепа за целевите групи на областно ниво.
- Участва в заседанията на Областните съвети за развитие и други консултативни органи на регионално ниво, след съгласуване с работодателя.
- Съдейства и подпомага при необходимост експертите на ОИЦ при предоставянето на информационни, комуникационни, експертни и логистични услуги.
- Координира и контролира работата на екипа на ОИЦ по разпространяването на информация и документи по открити процедури по програмите, съфинансирани от ЕСИФ и ЕФСУ, за политиките на ЕС, на информация и съответни материали за областта.
- Координира и отговаря за организирането на специални събития за популяризиране на програмите, съфинансирани от ЕСИФ и ЕФСУ на територията на областта – семинари, обучения, посещения, лекции и др., съобразени със специфичните нужди на региона.
- Координира, отговаря за и, при необходимост подпомага даването на отговори на въпроси от страна на потребителите на услуги, включително препращането към други специализирани източници на информация.
- Координира и отговаря за осигуряване на обратна връзка от бенефициентите по отношение на изпълнението на мерките по политиката за сближаване.
- Координира проучвания „на терен” и други социологически проучвания, провеждани сред целевите групи – фактически и потенциални бенефициенти по проекти, финансирани от ЕСИФ и ЕФСУ.
- Създава и поддържа активно сътрудничество с националните и регионални медии на областно ниво.
- Координира, отговаря и при необходимост подпомага предоставянето на информация до регионални медии за отворени процедури и/или наближаващи крайни срокове по процедури.
- Провежда редовни ежемесечни заседания на екипа на ОИЦ и ръководителя на проекта за преглед, планиране и координация на оперативната дейност.
- Следи за професионалното представяне на отделните служители на ОИЦ.
- Активно участва в обучения и други инициативи, организирани от дирекция ЦКЗ и МРРБ, ЕК и други организации, насочени към усъвършенстване на компетентността му и

www.eufunds.bg



Съфинансирано от
Европейския съюз

Проект BG16RFTA001-1.006-0010 „Ефективно функциониране на ОИЦ – Кюстендил през периода 2024 – 2029г.“, Програма „Техническа помощ“ 2021-2027г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

www.eufunds.bg





ОБЛАСТЕН ИНФОРМАЦИОНЕН ЦЕНТЪР-КЮСТЕНДИЛ

2500, гр. Кюстендил, ул. „Патриарх Евтимий“ № 18, тел: 078/ 520212, 0876172766, 0876172744
e-mail: ois_kn@abv.bg,

развитие на личните му професионални умения.

- Използва по предназначение базата данни за нуждите на информационната мрежа на ОИЦ.
- Следи за навременното и точно въвеждане на информация от служителите в ОИЦ в рамките на техните компетенции и права за достъп до мрежата. Координира и контролира използването по предназначение от членовете на екипа на ОИЦ на материалната база, базата данни на ОИЦ.
- Отговаря за изготвянето на месечни отчети за работата на ОИЦ. Координира и контролира своевременното и в изискуемия формат предоставяне на съответна оперативна и периодична отчетна информация от членовете на екипа на ОИЦ.
- Спазва професионална етика при изпълнение на своите функции и трудови задължения и не се ангажира с никакви дейности, които могат да се отразят отрицателно върху имиджа на ОИЦ и проекта.
- Отговаря за материалната база и оборудването на ОИЦ да се поддържат във функционално и изправно състояние и се отнася към тяхната експлоатация с грижа на добър стопанин.
- В цялостната си дейност спазва изискванията на Процедурния наръчник за работата на 27те ОИЦ, както и Процедурните правила на регионалните съвети за развитие за изпълнение на функциите на ОИЦ по чл. 19, ал. 1, т. 3 от Закона за регионалното развитие.
- Участва в координационни срещи, обучения и обучителни пътувания.

Провеждане на конкурса:

1. Всеки кандидат подава документи лично или чрез пълномощник.
2. Конкурсът ще се проведе на три етапа – по документи, писмен тест и интервю.
3. Допустимост – конкурсната 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. Подборът по документи ще се извърши не по-късно от 5 работни дни след обявения краен срок за прием на документи от кандидатите за работа в ОИЦ.
4. Оценяване на кандидатите – тест и интервю, като се удостоверява нивото на компетентност, професионалните умения и квалификация на кандидатите, придобити умения, социални и личностни компетенции.

Необходими документи:

- 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 ;
- Документи, доказващи образователна степен – копие от диплома и приложенията към нея;
- Документи, доказващи квалификация и умения – копия от дипломи и/или сертификати, доказващи изпълнение на изискванията;

www.eufunds.bg



Съфинансирано от
Европейския съюз

Проект BG16RFTA001-1.006-0010 „Ефективно функциониране на ОИЦ – Кюстендил през периода 2024 – 2029г.“, Програма „Техническа помощ“ 2021-2027г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

www.eufunds.bg





ОБЛАСТЕН ИНФОРМАЦИОНЕН ЦЕНТЪР-КЮСТЕНДИЛ

2500, гр. Кюстендил, ул. „Патриарх Евтимий“ № 18, тел: 078/ 520212, 0876172766, 0876172744
e-mail: oic_kn@abv.bg,

- Документи, доказващи минимален управленски опит – копия от трудова/служебна или осигурителна книжка, копия от договори/длъжностни характеристики, доказващи изпълнение на изискванията;
- Документи, доказващи минимален професионален опит – копия от трудова/служебна или осигурителна книжка, копия от договори/длъжностни характеристики за работа по проект(и), доказващи изпълнение на изискванията.

Място на работа: Областен информационен център – Кюстендил

Срок на договора: до 31.12.2029 година

Вид на правоотношение: трудово правоотношение по Кодекса на труда.

Минимален размер на основната заплата: 1 100.00 евро (хиляда и сто евро)

Място и срок за подаване на документите: гр. Кюстендил, пл. “Велбъжд“ №1, ет.1, деловодството на Община Кюстендил – до 17.00 часа на 03.04.2026 година включително.

Длъжностната характеристика за конкурсната длъжност е достъпна за кандидатите на сайта на Община Кюстендил – www.kyustendil.bg и в деловодството на Община Кюстендил, гр. Кюстендил, пл. “Велбъжд“ №1, ет.1.

Документите се подават в запечатан непрозрачен плик с надпис: Конкурс за Управител на Областен информационен център - Кюстендил, трите имена на кандидата, адрес за кореспонденция, телефон за връзка и електронен адрес.

Списък на допуснатите и недопуснатите кандидати до конкурса и решенията на комисията за резултатите от проведения конкурс, ще бъдат изнесени на информационното табло в административната сграда на Община Кюстендил, гр. Кюстендил, пл. “Велбъжд“ №1, на сайта на Община Кюстендил – www.kyustendil.bg, както и на Единния информационен портал за ЕФСУ: www.eufunds.bg.

www.eufunds.bg



Съфинансирано от
Европейския съюз

Проект BG16RFТА001-1.006-0010 „Ефективно функциониране на ОИЦ – Кюстендил през периода 2024 – 2029г.“, Програма „Техническа помощ“ 2021-2027г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

www.eufunds.bg

