



# ОБЩИНА ЧЕПЕЛАРЕ

## ОБЯВЛЕНИЕ

**ОБЩИНА ЧЕПЕЛАРЕ** на основание чл.91 от Кодекса на труда и Заповед № 171/27.04.2012 год. на Кмета на Община Чепеларе

**ОБЯВЯВА КОНКУРС** за длъжността „Ръководител проект” по схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ „Помощ в дома”, бюджетна линия: BG051PO001-5.1.04 по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”; Приоритетна ос 5: Социално включване и насърчаване на социалната икономика; Основна област на интервенция 5.1.: Подкрепа на социалната икономика, в Община Чепеларе. *Трудов договор ще бъде сключен при одобрение на проекта на Община Чепеларе и сключване на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ между Община Чепеларе и Управляващия орган.*

### **I. Конкурсът се провежда при следните условия:**

Място на работа: Общинска администрация – Чепеларе;

Характер на работа: Ръководи екипа за организация и управление на проекта. Координира и контролира дейностите по изпълнение на проекта. Контролира ефективното управление и разходването на финансовите ресурси по проекта. Отговаря за изпълнението на целите на проекта, като изготвя месечни доклади за напредъка по изпълнението на дейностите до кмета на Община Чепеларе. Отчита техническото и финансово изпълнение на дейностите на всеки етап от реализацията на проекта, като изготвя периодично доклади и други съпътстващи документи пред Управляващия орган.

### **II. Изисквания за длъжността:**

Образование: висше, образователно-квалификационна степен „бакалавър”;

Професионален опит: да има най-малко 3 (три) години професионален опит в работа по проекти (изготвяне/ управление/ мониторинг/ отчитане изпълнението по проекти), финансирани от структурните и/или предприєдинителни фондове на ЕС и/или други донори, доказан с документи за трудов, служебен и/или осигурителен стаж; да има опит в разработването и управлението на проекти, свързани с предоставянето на социални услуги в България;

Компютърна грамотност - да работи с операционната система Windows и да умее да използва Internet.

### **III. Необходими документи за участие в конкурса:**

1. Заявление за участие;
2. Документ за самоличност (копие);
3. Документ за трудов стаж (копие);
4. Автобиография (европейски формат);
5. Документ за завършено образование (копие);
6. Свидетелство за съдимост;
7. Други документи, удостоверяващи професионалния опит и квалификацията.

Забележка: при подаване на заявлението да се представят и оригиналните документи, за които се изискват копия – за установяване на достоверността.

**IV. Начин на провеждане на конкурса:** По документи и събеседване.

## **V. Място и срок за подаване на документите:**

1. **Срок за подаване на документите: 30 календарни дни** от датата на публикуване на обявлението за конкурса във вестник „Делник“.
2. Документите се подават в деловодството на Община Чепеларе на адрес: гр. Чепеларе, обл. Смолян, ул. „Беломорска” № 44Б, ет. 2, стая № 17.
3. Длъжностната характеристика за конкурсната длъжност е на разположение на кандидатите при мл. експерт „Човешки ресурси” в Община Чепеларе на адрес: гр. Чепеларе, обл. Смолян, ул. „Беломорска” № 44Б, ет. 2, стая № 17.

## **V. Списъците и всички съобщения във връзка с конкурса се обявяват на:**

1. Информационното табло в административна сграда на Община Чепеларе – гр.Чепеларе, ул.Беломорска № 44Б;
2. Интернет-страницата на Община Чепеларе ([www.chepelare.org](http://www.chepelare.org))

За справки и информация: Добринка Сивенова - мл. експерт „Човешки ресурси” в Община Чепеларе  
Тел. 03051/ 20 73.

**ТОДОР БОЗУКОВ**

*Кмет на Община Чепеларе*