ОБЯВЛЕНИЕ

За избор на главен експерт - координатор по проект "Пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци от домакинствата“, финансиран по Българо-швейцарската програма за сътрудничество /БШПС/

1. ПРЕДВАРИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

На 7 септември 2010 г. в гр. Берн, Швейцария е подписано Рамково споразумение между правителството на Република България и Федералния съвет на Конфедерация Швейцария относно изпълнение на Българо-швейцарската програма за сътрудничество /БШПС/ за намаляване на икономическите и социални неравенства в рамките на разширения Европейски съюз.

Предприятие за управление на дейностите по опазване на околната среда е определено за Изпълнителната Агенция /ИА/ по БШПС и е отговорна за изпълнението на проектите по подписаното Междуправителствено Споразумение между правителството на Р България и Конфедерация Швейцария, по ос 2 „ Околна среда и инфраструктура“.

На 21 април 2015 г. е подписано споразумение от Зам.министър-председателя по европейските фондове и икономическата политика, Министъра на околната среда и водите и посланика на Конфедерация Швейцария в България за изпълнението на проект "Пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци от домакинствата“, който цели намирането на работещи механизми за преодоляване на рисковете за човешкото здраве и околната среда от опасните битови отпадъци от домакинствата чрез създаването на 5 пилотни центъра за събиране и временно съхранение на опасни отпадъци в общините Шумен, Левски, Разград, Созопол и Съединение, както и мобилни събирателни пунктове за съседни на тях 17 общини.

1. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТТА ПО ПРОЕКТА
* Да планира, организира, координира и контролира цялостното изпълнение на проекта, като пряко участва и следи за целесъобразното, административното, техническото и финансовото изпълнение на проекта;
* Да участва в изготвянето на тръжни документи и провеждане на тръжни процедури;
* Да организира и отговаря за законосъобразното, своевременно и качествено изпълнение на договорите за доставка на стоки и услуги;
* Следи за извършването на дейностите по проекта, съгласно графика за изпълнение на дейностите, като определя текущите приоритети и дейности по начин, осигуряващ най-добър краен резултат;
* Отговаря за събирането, обобщаването и докладването по всички въпроси, свързани с нормалното обезпечаване и функциониране на ИА по БШПС във връзка с организацията и управлението на проекта;
* Да изготвя кореспонденция и да подържа непрекъсната връзка и комуникира с всички заинтересовани страни и бенефициенти (общини) по проекта на ежедневна база;
* Да осъществява, след съгласуване с Ръководителя на проекта/Директора на ПУДООС, координация и комуникация с Националното Координационно звено, с Швейцарските консултанти по проекта или с Швейцарския офис за сътрудничество и/или Държавния секретариат по икономическите въпроси (SECO);
* Да осъществява проверки на място на изпълнителите по сключените договори;
* Да извършва текущо отчитане на изпълнението на дейността на всеки етап от реализирането на проекта пред Ръководителя на проекта, както и към всички страни по договора за изпълнение на проекта;
* Да осъществява контрол върху финансовите операции и да следи за законосъобразното и целесъобразно разходване на средствата по проекта, както и за изпълнението на бюджета на проекта;
* Да подготвя текущи месечни, междинни, годишни и окончателен доклад съгласно изискванията в договора за изпълнение на проекта, презентации и др. в хода на изпълнението на проекта;
* Да съдейства при извършване на проверки от контролни органи, одитори и представители на донора като предоставя информация и документи по указания начин и в срок;
* Да подготвя и разпространява сред обществеността в България, след съгласуване с Ръководителя на проекта, информация за хода и постиженията на проекта
* Да изпълнява и други задачи пряко възложени от Ръководителя на проекта във връзка с управлението в рамките на своята компетентност.

**Минимални и задължителни изисквания за заемане на длъжността:**

* Висше образование – завършена образователна степен „магистър“ в областта на икономическите науки, управление на околната среда/екология, химически технологии или друга релевантна към дейностите по проекта специалност.
* Професионален опит – минимум 5 години стаж в областта, както и поне 3 г. професионален опит в работата с международни проекти, финансирани от ЕС или други донори, доказан с документи за трудов стаж, служебен и/или осигурителен стаж.
* Отлично владеене на английски език – писмено и говоримо, удостоверено с документ доказващ минимум ниво на владеене на езика C1, според европейската езикова рамка.
* Отлична компютърна грамотност – Microsoft office;
* Валидна шофьорска книжка и възможност за чести пътувания в страната;

**Специфични изисквания:**

* Опит в областта на екологичното законодателство, Закона за управление на отпадъците и съпътстващите го нормативни уредби;
* Опит със законодателството в областта на обществените поръчки;
* Опит в изготвяне /управление/ мониторинг/ отчитане изпълнението на проекти в областта на управление на отпадъците, или други инфраструктурни проекти в областта на околната среда, доказан с документи за трудов и/или осигурителен стаж /да се посочи спецификата на извършваната работа/, представяне на референции от предишни дейности ще се считат за предимство;

**Предимства**

* Познания в действащите нормативни документи, регламентиращи строителните процеси, в това число – Закон за устройството на територията и подзаконовите нормативни актове за прилагането му;
* Владеене на допълнителен чужд език – немски, френски;
* Активност, инициативност, организационни и комуникативни качества.
* Умения за работа в екип и многонационална, мултикултурна среда.

**Документи, необходими за участие в подбора:**

* Автобиография
* Мотивационно писмо
* Декларация от лицето, че е пълнолетен български гражданин, гражданин на друга държава - членка на Европейския съюз, на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария , не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
* Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация, които се изискват за длъжността;
* Копие от документи удостоверяващи професионалния опит;
* Копие от документи удостоверяващи владеене на английски език и др.
* Други документи, свързани с изискванията за заемането на длъжността, в т.ч. сертификати, референции, договори и др.
1. РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА
Всяко постъпило заявление за участие в конкурс в рамките на обявения 10 -дневен срок се разглежда от комисия, определена със заповед на Изпълнителния директор на ПУДООС.

Конкурсът ще протече на три етапа:

- Проверка за съответствието на представените документи с обявените изисквания;

- тест;

- интервю.

До по-нататъшно участие в процедурата за избор на експерт не се допускат лица, които не са представили всички необходими документи или представените документи не удостоверяват изпълнението на изискванията.

Списъците на допуснатите и недопуснатите до тест кандидати, както и датата, часът и мястото на провеждане на теста и интервюто ще се обявят на интернет-страницата на ПУДООС – pudoos.bg в двудневен срок след изтичане на срока за подаване на документите за участие в конкурса.

В списъка на недопуснатите до събеседване кандидати ще се посочват основанията за недопускането им.

Кандидатите, постигнали резултат от теста над определения минимален брой точки се допускат до интервю.

Интервюто ще се проведе от комисия, назначена със заповед на Изпълнителния директор на ПУДООС, и има за цел да се установи в каква степен всеки кандидат притежава професионалните и деловите качества, необходими за изпълнението на длъжността главен експерт - координатор и до каква степен е запознат с целите и спецификите на дейностите предмет на проекта по БШПС.

В двудневен срок след приключване на конкурса комисията подготвя протокол с резултатите от проведения подбор и списък с класираните на първите три места кандидати в низходящ ред.

Извлечение от протокола на комисията, отразяващ резултатите, се публикува на интернет-страницата на ПУДООС – pudoos.bg и се изпраща на допуснатите до интервю кандидати по електронната поща, по факс, по пощата или се връчва лично.

Изпълнителният директор на ПУДООС сключва срочен трудов договор по реда на КТ на основание на чл.68, ал.1, т.2 от КТ с класирания на първо място кандидат. Възнаграждението по срочния трудов договор се осигурява от средства по проект "Пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци от домакинствата“ в рамките на Българо-швейцарската програма за сътрудничество.

4. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА Гр. София, ул.”Триадица” №4, Предприятие за управление на дейностите по опазване на околната среда.

Телефон за контакт: 02/ 940 6251

5. Документите за участие в конкурс за избор на главен експерт - координатор, следва да се подадат лично в деловодството на ПУДООС в 10-дневен срок от публикуване на обявата в интернет-страницата на ПУДООС до 17:30 часа на 22.06.2015 г.