**ДЛЪЖНОСТ**: 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/ . Формата на трудовата заетост е по **граждански договор.**

1. **ОБЩА ХАРАКТЕРИСТИКА НА ДЛЪЖНОСТТА**

* 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 подпомага активно в работата и замества Главния експерт, работещ по проект „Екологосъобразно обезвреждане на негодни за употреба пестициди и други препарати за растителна защита с изтекъл срок на годност“.
* 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, право, 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.
* 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**

* Опит в областта на законодателството по Закона за обществените поръчки ще се счита за предимство.
* 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
* 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 ПОДБОРА**:  
   Събеседване лично с кандидатите, одобрените по документи.
2. . **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 6659, г-жа ТатянаПетрова

Документите се приемат до 05.07.2017 г. на имейл:.**t.petrova@pudoos.bg**