**ДЛЪЖНОСТ**: Експерт по проект "Пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци от домакинствата“, финансиран по Българо-швейцарската програма за сътрудничество /БШПС/.

**ОБЩА ХАРАКТЕРИСТИКА НА ДЛЪЖНОСТТА:**

* Подпомага цялостното изпълнение на дейностите по проекта;
* Отговаря за събирането, обобщаването на данни и подпомага докладването по всички въпроси, свързани с функционирането на Изпълнителната агенция (ПУДООС) по БШПС във връзка с организацията и управлението на проекта;
* Изготвя кореспонденция и подържа непрекъсната връзка и комуникира със заинтересованите страни по проекта;
* Участва в провеждането на тръжни процедури;
* Участва в проверки на място на изпълнителите по сключените договори;
* Подпомага текущото отчитане на изпълнението на дейностите на всеки етап от реализирането на проекта;
* Подпомага изготвянето на текущи месечни, междинни, годишни и окончателен доклад съгласно изискванията в договора за изпълнение на проекта;
* Съдейства при извършване на проверки от контролни органи, одитори и представители на донора;
* Подпомага активно в работата главния експерт - координатор, работещ по проекта;
* Изпълнява и други задачи пряко възложени от Ръководителя на проекта във връзка с управлението на дейностите в рамките на своята компетентност.

**МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:**

* Висше образование – завършена образователна степен „бакалавър“ в областта на икономическите науки, управление на околната среда/екология, химически технологии или друга релевантна към дейностите по проекта специалност.
* Професионален опит – не се изисква;
* Отлично владеене на английски език – писмено и говоримо, удостоверено с документ доказващ ниво на владеене на езика;
* Отлична компютърна грамотност – Microsoft office;
* Възможност за чести пътувания в страната.

**УМЕНИЯ:**

* Активност, инициативност, организационни и комуникативни качества.
* Умения за работа в екип и многонационална, мултикултурна среда.

**ПРЕДИМСТВА:**

* Опит в областта на законодателството по управление на отпадъците и Закона за обществените поръчки ще се счита за предимство.
* Владеене на допълнителен чужд език.

**ДОКУМЕНТИ, НЕОБХОДИМИ ЗА ПОДБОРА:**

* Автобиография
* Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен, които се изискват за длъжността;
* 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.

**ФОРМА НА ТРУДОВА ЗАЕТОСТ:**

Граждански договор

Възнаграждение: 850 лв. (Бруто)

**РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА**:  
Събеседване с кандидатите, одобрени по документи.

**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 Виолета Христова

Документите се приемат на имейл **v.hristova@pudoos.bg** в двуседмичен срок, считано от датата на публикуване.

При процедурите по подбор на персонала се спазват изискванията на специалните закони, уреждащи тази дейност. За обработване на личните данни на кандидатите за работа е необходимо писмено съгласие от лицата по образец: <http://pudoos.bg/wp-content/uploads/2018/06/%D0%A1%D1%8A%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%B8%D0%B5-%D0%B7%D0%B0-%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B5-%D0%BD%D0%B0-%D0%BB%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%B8-%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D0%B8.pdf>