

## О Б Я В Л Е Н И Е

### ПРЕДПРИЯТИЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА

**Обявява:** свободно място за длъжността „Старши експерт” в дирекция „Финансиране на екологични проекти и дейности“, Сектор: Предварителен контрол на инвестиционни проекти.

#### **Основни задължения:**

- Извършва проверка за съответствие на постъпилите заявления за финансиране на екологични проекти и дейности с изискванията за кандидатстване и отпускане на безвъзмездна финансова помощ, съгласно приетите от УС приоритети и/или критерии за финансиране, във връзка със сключването на договори за финансиране от ПУДООС;

- Извършва проверка за окомплектованост на заявленията - наличие на изискуемите документи към подадените заявления, съгласно изискванията за кандидатстване за отпускане на финансови средства от ПУДООС;

- Извършва обстойна проверка за съответствие на техническите проекти (чертежи) с количествено-стойностните сметки, приложени към заявленията, включително и проверка на цените на строително-монтажните дейности. Изготвя становища до изпълнителния директор с резултатите от извършените проверки.

- Изготвя писма до общини, ведомства, институции и контролни органи; участие в срещи с представители на общините; изготвя справки, свързани с текущата работа.

#### **Изисквания:**

**А. Образование** - Образователно-квалификационна степен висше - бакалавър.

**Б. Професионална област** – инженерно-техническа със специалност – Водоснабдяване и канализация (ВиК), Хидротехническото строителство (ХТС), Хидромелиоративно строителство (ХМС), Строителство на сгради и съоръжения (ССС) и Транспортно строителство (ТС).

**В. Професионален опит** – 2 години в областта на проектирането, строителството, екологията и др. в областите на дейност на предприятието;

**Г. Предимство е служителят да притежава компетенции:**

**1. В областта на правно-нормативната уредба в страната и нормативните актове:**

- Нормативните актове в областта на Закона за устройство на територията;
- Закона за опазване на околната среда, Закона за управление на отпадъците;
- Закона за водите;
- Закона за обществените поръчки и свързаните и свързаните с тях подзаконови нормативни актове.

#### **Умения:**

2. Работа в екип.
3. Комуникативна компетентност.
4. Ориентация към резултати.

#### **Ред за провеждане на подбора:**

Подборът за обявената длъжност се провежда на **два етапа:**

**Първи етап:** подбор на кандидати по документи, отговарящи на изискванията, предвидени за заемане на длъжността;

**Втори етап:** провеждане на интервю (събеседване) с одобрените по документи кандидати.

**Ако проявявате интерес към нашето предложение, моля изпратете:**

- Заявление (свободен текст) за участие до Изпълнителния директор на ПУДООС;
- Декларация за Съгласие за обработване на личните данни (по образец, обявен на сайта на ПУДООС);
- Автобиография (CV);
- Копие от диплома за завършено образование и други документи, удостоверяващи професионалната квалификация на кандидата;
- Копие на документи, удостоверяващи професионалния опит: трудова книжка, служебна книжка и др.;
- Препоръки от предишни работодатели (по желание на кандидата).

**Форма на трудова заетост:**

- Трудов договор с шест месечен изпитателен срок.
- Основна месечна заплата: 2 420,00 лв.
- Допълнително възнаграждение за постигнати резултати и социални придобивки.
- Възможности за участие в семинари и обучения.

Провеждане на подбора се извършва в съответствие с разпоредбите на Общия регламент за защита на личните данни на ЕС - GDPR.

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/Съгласие-за-обработване-на-лични-данни.pdf>

Място на изпълнение на длъжността:

гр. София, ул. „Триадица“ № 4, при Предприятие за управление на дейностите по опазване на околната среда.

Телефон за контакт: 02/ 940 6659, имейл : [v.hristova@pudoos.bg](mailto:v.hristova@pudoos.bg) , г-жа Виолета Христова – Експерт управление на човешките ресурси, дирекция „АПФО“, Сектор: Правно обслужване

**Необходимите документи за участие** могат да се подават лично от кандидата или чрез упълномощено лице, начин на подаване: по пощата, с препоръчано писмо с обратна разписка, и/или чрез куриер в сградата на ПУДООС, на адрес: гр. София, ул. „Триадица“ № 4, етаж 2 – Деловодство, всеки работен ден от 09:00 часа до 17:00 часа, както и да се изпращат по електронната поща на адрес: [v.hristova@pudoos.bg](mailto:v.hristova@pudoos.bg) или чрез: [www.jobs.bg](http://www.jobs.bg) **в срок до 13.10.2024 г. (вкл.), считано от датата на публикуването на обявата.**