

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 постъпили 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;
- 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 количествата СМР заложи за изпълнение в проекта, с количества СМР включени в количествено-стойностните сметки, приложени към заявленията, включително и проверка на цените на строително-монтажните дейности. Изготвя становища до изпълнителния директор с резултатите от извършената проверка;
- Изготвя становища относно необходимостта от приемане на заменителни таблици предложени от бенефициентите (общини) по вече сключени договори;
- Изготвя писма до общини, ведомства, институции и контролни органи; участие в срещи с представители на общините; изготвя справки, свързани с текущата работа;

Изисквания:

Образование - Образователно-квалификационна степен висше - бакалавър.

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) и други инженерни специалности свързани със строителството.

Професионален опит – 2 години в областта на проектирането, строителството, екологията и др. в областите на дейността на предприятието свързани със строителство;

Предимство е кандидатът да притежава компетенции: в областта на нормативната уредба в страната:

- 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 с тях подзаконовни нормативни актове.

Умения:

- Умение за работа в екип.
- Комуникативна и аналитична компетентност.
- Способност да планира, организира и контролира собствената си работа.

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.
- Участия в семинари, организирани обучения с цел повишаване на квалификацията и др.

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 , 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 или чрез: www.jobs.bg в срок до **28.02.2025 г. (вкл.)**, считано от датата на публикуването на обявата.