

О Б Я В Л Е Н И Е

ПРЕДПРИЯТИЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА

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

Основни задължения:

- Извършва проверка за съответствие на депозираните заявления за финансиране на екологични проекти и дейности с изискванията за кандидатстване и отпускане на безвъзмездна/възмездна финансова помощ, съгласно приетите от УС приоритети и/или критерии за финансиране, във връзка със сключването на договори за финансиране от ПУДООС.
- Окомплектова заявленията за финансиране с документацията по проекта в преписка по проект, кандидатстващ за финансиране, във връзка с изпращането ѝ от ПУДООС до съответните дирекции в МОСВ за становище.
- Изразява мотивирано заключение за съответствие или липса на съответствие на резултатите от извършените проверки чрез попълване на отчетен лист и/или контролен лист, констативен протокол, опис от извършена проверка на място и др. с условията за финансиране от ПУДООС.
- Подготвя необходимата документация за заседанията на УС, относно проектите, които е разглеждал по компетентност; Подготвя необходимата информация (справки, отчети и др.) до Изпълнителния директор и до УС, при поискване.
- Изпълнява и други задължения съобразно длъжностна характеристика.

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 – не е необходим.

Д. Предимство е служителят да притежава компетенности:

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: 1 830,00 лв.

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 – Експер, управление на човешките ресурси, дирекция „АПФО“, Сектор: Правно обслужване при ПУДООС

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 31.01.2023 г. (вкл.), считано от датата на публикуването на обявата.**