

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: Управление и контрол по изпълнение на инвестиционни договори

Основни задължения:

- Организира сключването на договори за предоставяне на безвъзмездни финансови помощи от ПУДООС за изпълнение на инвестиционни проекти и дейности на общини.
- Извършва проверки за съответствие на представени документации на обществени поръчки, възложени от общините за изпълнение на строителство – технически и ценови оферти на избрани изпълнители, количествено-стойностни сметки, анализи и линейни графици с одобрените на по-ранен етап проектни документи.
- Попълва типови договори за финансиране от ПУДООС съобразно документите за възложените от общините обществени поръчки; окомплектова документите за изпращане към общините.
- Координира и следи изпълнението на сключените договори за финансиране; осъществява регулярно връзка по телефон и електронна поща с представители на ПУДООС – инвеститорски контроли, извършващи проверки по изпълнението на проектите на място.
- Поддържа база данни на сключените договори и текущо отразява настъпилите промени по изпълнение на договорите. Следи за спазването на сроковете по договорите.
- Извършва проверки на искания за плащания от общините като проверява протоколи/актове (образец 19) за изпълнени строително-монтажни работи /СМР/ относно количества, единични и общи цени.
- Поддържа архив с хартиени и електронни досиета на договорите.
- Изготвя писма до общини, ведомства, институции и контролни органи; участва в срещи с представители на общините; изготвя справки и становища, свързани с текущата работа на предприятието.
- Извършва и други допълнително възложени от ръководството задачи.

Изисквания:

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

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

В. Професионален опит – 2 години в областта на строителството, икономиката, финансите и др. в областите на дейността на предприятието.

Г. Предимство е служителят да притежава компетентности:

- В областта на правно-нормативната уредба в страната и нормативните актове:
- 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 с тях подзаконовни нормативни актове;

Д. Умения:

1. Отлични компютърни умения - Word и Excel.
2. Работа в екип. Способност за търсене и взимане на самостоятелни решения.
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.

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 13.10.2024 г. (вкл.), считано от датата на публикуването на обявата.**