



НАЦИОНАЛЕН ФОНД
КУЛТУРА



ОБЯВЛЕНИЕ

за свободна позиция за длъжност

**„Сътрудник по управление на европейски проекти и програми“ по изпълнение на ПВУ в
НФК- 1 извънщатна бройка.**

**Старши сътрудник по управление на европейски проекти и програми с профил
„Човешки ресурси“**

1. Минимални и допълнителни изисквания за заемане на длъжността:

- Висше образование - Образователно и квалификационно ниво 7, образователно-квалификационна степен - "магистър";
- Предпочитана област на висше образование – Специалност от професионално направление от области на висше образование „Технически науки“, „Социални, стопански и правни науки“.

2. Професионален опит: не по-малък от 3 години в областта на управление на административни звена, в следните направления:

- знания в сферата на управлението на програми, проекти и схеми за предоставянето на безвъзмездна финансова помощ;
- познаване на правната рамка и подпомагане на ръководството на НФК при управлението на европейски проекти и програми с профил „човешките ресурси“, както и административно-правно обслужване на кадрите във връзка с изпълнението на Оперативно споразумение между Национален фонд „Култура“ и Министерство на финансите за изпълнение на инвестиция С11.16 от ПВУ „Развитие на културния и творческия сектор“.
- Организиране и контролиране на работата по изготвянето и подписването на различни по вид и съдържание заповеди и трудови договори, допълнителни споразумения, заповеди за прекратяване на трудовите договори, ползване на отпуски, допълнителните възнаграждения, дисциплинарни наказания и др., изготвянето и подържането на съответната документация;
- познаване на процесите в административните структури на хоризонтално и вертикално ниво.

3. Необходими компетентности:

- *Аналитична компетентност* - събиране, обработване и анализ на информация и предлагане на ефективни решения;



Ориентация към резултати - ясно определя отговорностите и поставя реалистични срокове за изпълнение на поставените задачи; Организира работата според сроковете, ресурсите и изискванията за качество; предлагане на ефективни решения;

НАЦИОНАЛЕН ФОНД
КУЛТУРА

Комункативна компетентност - представя добре структурирани и аргументирани становища; ефективен обмен на информация и ясно изразяване в устна и писмена форма;



Работа в екип - Споделя информация и знания, които са полезни за изпълнение на общите цели; подпомага развитието на екипа чрез редовен преглед на изпълнението и обратна връзка; допринася за общата цел и оценява приноса на служителите за постигането ѝ.

Професионална компетентност – познава и правилно прилага законодателството в областта в която работи;

4. Основни дейности по длъжностна характеристика:

Отговаря за извършване и организация на дейностите по управление на човешките ресурси по инвестиция С11.16 „Развитие на културния и творческия сектори“ от Плана за възстановяване и устойчивост на Република България (ПВУ).

Оказва при необходимост правна помощ на ръководството на НФК и на всички назначени по проект служители във връзка с възникването на трудовите им правоотношения. Организира и подпомага процеса по оценка на трудовото изпълнение на служителите от назначените по УЕПП по изпълнение на ПВУ при междинно и ежегодното оценяване. Стриктно спазва процедури за подбор и назначаване на служители в съответствие с утвърдена Методика за назначаване на служители и оценка на изпълнението на длъжностите в Звеното за изпълнение на Националния план за възстановяване и устойчивостна Република България в Национален фонд „Култура“.

Отговаря за подготовката и представянето в срок на необходимата документация, свързана с назначаване, оценяване и прекратяване на служители, работещи по УЕПП;

Изготвя справки, доклади и отчети в Информационната система на Механизма за възстановяване и устойчивост /при необходимост/;

Докладва за административни пропуски и нарушения, които създават предпоставки за корупция, измами, конфликт на интереси и нередности;


Работи с автоматизираната деловодно-информационна система на НФК, като спазва сроковете за изпълнението на възложените му задачи;



Изпълнява всички нареждания и допълнително възникнали задачи от прекия ръководител в рамките на основната дейност и цели на длъжността.

НАЦИОНАЛЕН ФОНД
КУЛТУРА

5. Допълнителна информация:

 С одобрения кандидат се сключва трудов договор по реда на чл. 68 от КТ – за срока на изпълнение на инвестиция С11.16 „Развитие на културния и творческия сектори“, по които НФК е структура за наблюдение и докладване, но не по-късно от 31.12.2025 г.

Възнаграждението на лицето се финансира изцяло от бюджета на оперативните споразумения по НПВУ.

6. Месторабота на длъжността:

Работата ще се извършва присъствено на адрес: ул. Лъчезар Станчев 7, София 1756 или, при съгласие на страните, от разстояние при условията на чл. 107з от Кодекса на труда (КТ).

7. Начин за провеждане на процедурата за подбор

a. **проверка за съответствието на представените документи с обявените изисквания;**

b. **интервю;**

8. Необходими документи за кандидатстване:

- заявление за участие в процедурата - по образец, Приложение № 1 ;
- професионална автобиография;
- копия от документи, доказващи придобита образователно-квалификационна степен;
- копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит: трудова книжка, осигурителна книжка, служебна книжка, документи за извършване на дейност в чужбина, както и други допълнителни документи, удостоверяващи област, в която е придобит (длъжностна характеристика, граждански договор и др.);
- копие от други документи: за компютърни умения, владеене на чужд/и език/ци, допълнителна квалификация и/или правоспособност по преценка на кандидата;
- уведомление за пречките за назначаване на лице в държавната администрация по трудово правоотношение, определени в чл. 107а от Кодекса на труда по образец.

Необходимите документи се подават лично или чрез пълномощник в Национален фонд „Култура“ или на електронен адрес: office@ncf.bg, като заявлението и декларацията трябва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

Документите може да се подават и чрез лицензиран пощенски оператор, в този случай ще е валидна датата на получаване, в указаните в обявлението срок и място.



НАЦИОНАЛЕН ФОНД
КУЛТУРА



С входящ номер и дата се регистрират само заявленията, към които са представени всички посочени в тях документи.

Заявления, подадени след изтичане на поставения в настоящото обявление краен срок, не се регистрират.

Заявления, подадени по електронен път, но неподписани с електронен подпис, не се регистрират.

- Краен срок за подаване на документи – 13.09.2024г.

- Телефон за контакт: 0897 68 89 74

Място, на което ще се обявяват съобщения във връзка с обявената процедура:

Електронната страница на НФК.

Информация за обработване на лични данни

за целите на провеждане на процедура по подбор за заемане на длъжност в съвместните структури за подпомагане на изпълнението и за определяне на системата за осъществяване на първо ниво на контрол по програмите за териториално сътрудничество на ЕС, в които

Република България участва за периода 2021-2027

съгласно чл. 13 от Общия регламент относно защитата на данните

(Регламент (ЕС) 2016/679)

- *предоставените лични данни на администратора на лични данни - НФК са **необходими за провеждане на процедура по подбор** съгласно Кодекса на труда и утвърдена от изпълнителния директор на НФК „Методика за назначаване на служители и за оценка на изпълнението на длъжностите в Звеното за изпълнение на Националния план за възстановяване и устойчивост на Република България в НФК“;*
- *срокът за съхранение на предоставените лични данни – 3 години на електронни носители и на хартия;*
- *участниците в процедурата имат **право** да изискват от администратора заличаване и коригиране на личните ми данни, обработването на които не отговаря на изискванията на ЗЗЛД, които права могат да упражнят чрез отправяне на писмено изявление до администратора, включително изпратено по електронен път, както и чрез формата за контакт на сайта на НФК;*
- *участниците в процедурата имат право на подаване на **жалба до надзорен орган** – Комисията за защита на личните данни;*



при непредоставяне на горепосочените лични данни, не могат да бъдат изпълнени посочените законови изисквания за участие в процедурата;

Администраторът не извършва други действия на обработка, по отношение на лични данни,

НАЦИОНАЛЕН ФОНД
КУЛТУРА

освен за целите на процедурата по подбор.

