



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА обявява конкурс за попълване на управленски екип по проект проект BG05M2OP001-2.016-0026 „Иновативен модел за модернизация на висшето образование чрез създаване на академична екосистема ВСУ „Черноризец Храбър“ - Технически университет – Варна - Пловдивски университет „Паисий Хилендарски”

Във връзка с изпълнение на дейностите заложиени по проект BG05M2OP001-2.016-0026 „Иновативен модел за модернизация на висшето образование чрез създаване на академична екосистема ВСУ „Черноризец Храбър“ - Технически университет – Варна - Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“, финансиран по Оперативна програма "Наука и образование за интелигентен растеж", съфинансирана от Европейските структурни и инвестиционни фондове, в който Технически университет – Варна е партньор, изпълняван съгласно договор с номер BG05M2OP001-2.016-0026 между ВСУ „Черноризец Храбър“ и УО на ОП „НОИР”,

ОБЯВЯВА КОНКУРС

за попълване на Управленски екип на проекта за ТУ-Варна с Експерт ФСО, длъжност "Счетоводител" - 1 (един) бр., на непълнен работен ден (до 199 работни часа до края на проекта, до 18 часа месечно). На класирания кандидат ще бъде предложен срочен трудов договор с максимална продължителност до 11 месеца, считано до 31.12.2023 г.

Кратко описание на длъжността :

- * подпомага Ръководителя на проекта от страна на ВСУ „Черноризец Храбър” и координатора за ТУ-Варна при извършването на плащания по проекта;
- * при поискване изготвя справки и отчети за разходваните средства по проекта за ТУ-Варна;
- * взаимодейства с представителите на екипа за управление от ВСУ „Черноризец Храбър” при финансовото отчитане на проектните дейности;
- * изготвя всички финансово-счетоводни справки и отчети на работещите по проекта, както и текущи отчети за разходваните средства;
- * подготвя искания за плащане – авансово, междинни и окончателно;
- * оформя необходимите финансово-счетоводни документи;
- * набира, окомплектовка и съхранява всички разходно-оправдателни документи за целите на отчитането на проекта;
- * осчетоводява направените по проекта разходи;
- * съдейства на експертите на Управляващия орган на ОП „НОИР” при извършването на проверки на място;
- * следи за законосъобразното оформяне на първичните и вторични счетоводни документи;
- * осъществява финансов контрол върху действията на изпълнителите на проектите дейности.

Квалификация:

Лицето отговаря на минималните изисквания за заемане на позицията по проекта за образователна степен и професионален опит, а именно:

- висше образование – минимум ОКС „Бакалавър“;

- опит в управлението на счетоводството на проекти – минимум 1 /една/ година опит.

Конкурсът с допуснатите кандидати ще се проведе на два етапа:

- Анализ на подадените документи за допустимост и селектиране на кратък списък от най-квалифицираните кандидати
- Интервю с кандидатите селектирани в краткия списък.

Необходими документи за участие в конкурсната процедура:

1. Заявление до Ректора на ТУ-Варна за участие в конкурса.
2. Автобиография (CV) с актуална снимка, съгласно образеца на Програмата за Модернизация на ВУ (BG05M2OP001-2.016)
3. Декларация по чл. 17, ал. 2, т. 1 от НПКДС за обстоятелствата: че кандидатът е пълнолетен, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишен по съответен ред от правото да заема определената длъжност – по образец публикуван на сайта проекта
4. Декларация в съответствие с нормативните текстове от регламент (ЕС) 2016/679 на европейския парламент и на съвета (чл. 7) за съгласие за обработка на личните данни за целите на проекта – по образец публикуван на сайта проекта
5. Копие от документи за придобити образователни степени и допълнителна професионална-на квалификация и специализации
6. Копие от официални документи, които удостоверяват продължителността на професионалния опит (трудова книжка; осигурителна книжка и други)
7. Копие на документ за самоличност (само за справка).

Място и срок за подаване на документите за участие в конкурса:

Документите за участие в конкурса се представят в срок 5 (пет) календарни дни от публикуване на обявлението, и не по-късно от **16:00ч на 08.02.2023г.**

Документите за участие в конкурса могат да се подават:

- Лично от кандидатите или техни упълномощени представители в Отдел „Човешки ресурси“. След проверка от Експерт „Човешки ресурси“ кандидатите регистрират заявленията си за конкурса в „Деловодство на ТУ-Варна“;
- Електронно, на емайл (rectorat@tu-varna.bg), при което проверката за коректност на документите и регистрацията в „Деловодство на ТУ-Варна“ ще се извърши служебно, без възможност за допълване или корекции.

Всички съобщения във връзка с провеждане на конкурсната процедура, както и образците на документите се обявяват на сайта на ТУ-Варна.