

**Б Ъ Л Г А Р С К А А К А Д Е М И Я Н А Н А У К И Т Е**

*1040 София, ул. “15 ноември” № 1 (+359 2 979 5 203)* [*http://www.bas.bg*](http://www.bas.bg)

**БЪЛГАРСКА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ**

**ОБЯВЯВА СВОБОДНА ПОЗИЦИЯ**

**ЗА**

**ТЕХНИЧЕСКИ СЪТРУДНИК**

**Основни функции и отговорности на експерта:**

* Осигурява административно-техническо обслужване на проекта, като класира и предава документите, свързани с изпълнението на дейностите по проекта.
* Подпомага дейността на Ръководителя на проекта при дейностите по проекта и комуникацията с институции във връзка с изпълнение на проекта.
* Събира техническа документация и доказателствени материали свързани с дейностите по изпълнение на проекта.
* Осъществява контакти с длъжностни лица и членовете на екипа за наблюдение и докладване на проекта, като участва в изтотвяне на съответната информация и я изпраща по електронна поща, по телефон или по други подходящи начини, съгласно указания на Ръководителя на проекта във връзка с изпълнение на конкретните дейности по проекта.
* Поддържа актуален контакт-лист на членовете на екипа за наблюдение и докладване на проекта и ръководствата на всички звена на БАН, участващи в проекта.
* Информира по подходящ начин членовете на екипa за наблюдение и докладване на проекта, както и други длъжностни лица във връзка с организиране на работни срещи и други събития в изпълнение на дейностите по проекта.
* Съдейства на екипите от МФ и на други институции, при извършване на проверки от тяхна страна относно изпълнението на дейносттите по проекта.
* Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

**Изисквания към кандидатите:**

* Образование/ квалификация: висше образование, бакалавър или магистър
* Специфичен опит: минимум 1 год. в областта на административно техническо обслужване.

**Други условия:**

* Сключване на временен трудов договор на пълно работно време за срок до юни 2026 година;
* Часова ставка – в зависимост от специфичния опит, мин. 11.00 лв/ч

Позицията се финансира от проект „Повишаване на иновационния капацитет на Българската академия на науките (БАН) в сферата на зелените и цифровите технологии“ в рамките на Национален план за възстанвяване и устойчивост.

**Необходими документи за кандидатстване:**

1. Заявление (свободен текст с посочени данни за контакт)
2. Автобиография (CV европейски формат);
3. Диплома за завършено висше образование;
4. Други дипломи, свидетелства и удостоверения за придобита квалификация/опит по преценка на кандидата.

Забележка: При подаването на документите се предоставят копия на дипломи и други документи за придобита квалификация/опит, подписани от кандидата „Вярно с оригинала“. Оригиналите се представят при класиране и покана за назначаване.

Документи се приемат **от 12.05.2023 г. до 31.05.2023** **г**. в деловодството на Българска академия на науките на адрес: в гр. София, 1040, ул. „15 ноември“ №1 или на следната електронна поща: pvu\_ban@cu.bas.bg .

**Етапи на подбора:**

* 1. Разглеждане на документите на кандидатите и допускане до събеседване на тези, които отговарят на изискванията и публикуване на списък на допуснатите кандидати на страницата на БАН-А на адрес:  [https://pvu.bas.bg/](%20https%3A//pvu.bas.bg/) ( рубрика /Обяви и конкурси/) .
	2. 2.Публикуване на списък със класираните експерти на страницата на БАН на адрес:  [https://pvu.bas.bg/](%20https%3A//pvu.bas.bg/) ( рубрика /Обяви и конкурси/) .

За допълнителна информация:

лице за контакти: Даниела Узунова,

e-mail: d.uzunova@cu.bas.bg тел: 02 979 53 69