



Медицински университет – Плевен и Ръководството на Проект BG16RFPR002-1.014-0002 „Център за компетентност по персонализирана медицина, 3Д и телемедицина, роботизирана и минимално инвазивна хирургия“ (Проекта), финансиран от Оперативна програма (ОП) „Научни изследвания, иновации и дигитализация за интелигентна трансформация“, съфинансирано от Европейския съюз, на основание заповед на Ректора на МУ-Плевен №608/24.02.2025 год. и в изпълнение на нормативно изискване от сключен административен договор по проекта, относно необходимостта да се извърши подбор чрез провеждане на открити конкурси и сключване на трудови договори за определени длъжности в Екипа за управление на проекта с лица, които не са били предмет на извършени предварителни оценки в проектното предложение,

ОБЯВЯВА КОНКУРС

за една длъжност „Специалист ЗОП“ в Екипа за управление на проекта (ЕУП) при водещ партньор МУ-Плевен, за срока на договора по проекта до 31.12.2023 год.

1. Кратко описание на длъжността:

- 1.1. Създава, изготвя и обработва документите за Обществени поръчки (ОП) в проекта, като спазва стриктно изискванията на ЗОП и подзаконовите нормативни разпоредби;
- 1.2. Провежда процедури за сключване на договори, като координира дейността си с ръководителя на проекта, научния ръководител и ръководителите на отделните работни пакети;
- 1.3. Подготвя договори, допълнителните споразумения и становища, свързани с ОП по ЗОП в проекта, като оформя юридически документите и ги съгласува с ръководството на проекта;
- 1.4. Изготвя становища и предложения, относно подобряване качеството на възлагане на ОП, разглежда и оценява оферти и провежда преговори с потенциални изпълнители;
- 1.5. Подготвя, интегрира и поддържа всички необходими процедури в Централизираната автоматизирана информационна система „Електронни обществени поръчки“ (ЦАИС ЕОП);
- 1.6. Участва в дейности по провеждане на одитни проверки и проверки на място, като при нужда изготвя отговори и становища, касаещи юридическата компетентност и констатациите;
- 1.7. Подготвя юридическото оформление на документите в проекта, поддържа архив и съхранява юридическата документация, включително и в електронна форма върху сървъра на проекта;
- 1.8. Подпомага ръководството на проекта по юридическото управление на проекта, както и в изпълнението на дейностите по изготвяне на междинните и крайни отчети по проекта;
- 1.9. Осигурява достъп на УО и членовете на ЕУП до документацията по проекта, с цел изпълнение на техните задължения в рамките на компетенциите, които са им предоставени;
- 1.10. Извършва и други дейности, касаещи юридическа компетентност, възникнали в процеса на изпълнение на проектните дейности, както и съпровождане на сключените договори.

2. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- 2.1. Образование – Висше;
- 2.2. Образователно-квалификационна степен – „Магистър“;
- 2.3. Специалност „Право“.

3. Специфични изисквания за длъжността „Специалист ЗОП“

- 3.1. Отговаря на клас професии „Специалисти“ съгласно класификацията на НСИ;
- 3.2. Задълбочени познания на действащата нормативна база в областта на ОП и ЗОП;
- 3.3. Практически опит в изготвяне на оферти по ЗОП и провеждане на тръжни процедури;
- 3.4. Умения за работа с електронни системи и в частност с Централизираната автоматизирана информационна система „Електронни обществени поръчки“ (ЦАИС ЕОП);
- 3.5. Умение за подреждане на приоритети, управление на времето и спазване на сроковете;
- 3.6. Наличие на езикова култура и писмена грамотност при подготовка на документите;
- 3.7. Наличие на съответни компютърни и комуникативни умения;
- 3.8. Добри умения за работа със софтуерните продукти Word и Excel от MS Office пакета;
- 3.9. Умение за работа в екип и отговорно отношение към изпълняваните дейности и процеси.

4. Конкурсът с допуснатите кандидати ще се проведе на два етапа:

- 4.1. Проверка на подадените от кандидатите документи;
- 4.2. Интервю с кандидатите, допуснати за участие в конкурса.

5. Необходими документи за участие в конкурсната процедура:

- 5.1. Заявление до Ректора на МУ-Плевен за участие в конкурса по образца на проекта (публикувано е на страницата на Центъра за компетентност (ЦК));
- 5.2. Автобиография (CV), изготвена, съгласно представен образец на проекта;
- 5.3. Декларация по образец 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;
- 5.4. Декларация по образец 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 единствено за целите на проекта.
- 5.5. Копие от документи за придобити образователни степени и допълнителна професионална квалификация и/или специализации (ако има такива);
- 5.6. Копие от официални документи, които удостоверяват продължителността на професионалния опит (трудова книжка; осигурителна книжка и други от подобен характер);
- 5.7. Документ за самоличност – необходим само за идентификация и справка.
- 5.8. За всички документи, които трябва да се представят, са подготвени образци, публикувани на страниците на МУ-Плевен и ЦК, които се попълват от кандидатите в електронната форма.

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

- 6.1. Документите за участие в конкурса се представят в пет работни дни, считани от публикуване на обявлението в сайта на МУ-Плевен и ЦК, във времето от 8:00 часа до 12:30 ч. и от 13:00 ч. до 16:30 ч., на адрес: гр. Плевен, Отдел Човешки ресурси, ул. “Климент Охридски“ №1, Ректорат, етаж 1, стая №196, лично от кандидатите или техни упълномощени представители.
- 6.2. Краен срок за подаване на документите: 5.03.2025 год.
- 6.3. Документите се приемат от Специалист УЧР от ЕУП на проекта и след проверка на попълненото съдържанието, кандидатите подават заявленията си за участие в конкурса в деловодството на МУ-Плевен, водещ партньор по проекта.
- 6.4. Допълнителна информация и всякакви други уточнения във връзка с изискванията за провеждането на обявената конкурсна процедура може да се получат на телефон 064 884 159, както и на страницата на Центъра за компетентност <http://competence.mu-pleven.bg/>

Информацията във връзка с провеждане на конкурсната процедура, както и образците на документите се обявяват на страниците на МУ-Плевен и Центъра за компетентност