



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие
Инвестираме във вашето бъдеще



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„Развитие на конкурентоспособността
на българската икономика” 2007-2013
www.opcompetitiveness.bg

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА КОНКУРС (ПОДБОР) НА ПЕРСОНАЛ

На основание чл.91, ал.1 от КТ и в изпълнение на Договор за безвъзмездна помощ БИ-02-6/02.02.2012 г., осъществяван по Оперативна Програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 и Решение № 1 / 25.08.2014 г.

„КЪНЕКТЕД” ЕООД ОБЯВЯВА КОНКУРС (ПОДБОР) ЗА НАЗНАЧАВАНЕ НА ПЕРСОНАЛ ЗА УПРАВЛЕНИЕ, КООРДИНАЦИЯ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОПЕРАТИВНИТЕ ДЕЙНОСТИ НА БИЗНЕС ИНКУБАТОР МОНТАНА (с място на работа: гр. Монтана, бул. "Трети Март" № 78) ПО ПРОЕКТ БИ-02-6/02.02.2012 г. "СЪЗДАВАНЕ НА БИЗНЕС ИНКУБАТОР МОНТАНА"

за следните длъжности/позиции, които се заемат чрез сключване на трудов договор по реда на чл. 67, ал. 1, т. 1 от КТ във връзка с чл.70 ал.1 от КТ в полза на работодателя на 8 часов работен ден:

I. ЮРИСКОНСУЛТ – 1 брой:

Функции /Описание на длъжността: Описани в Длъжностната характеристика.

Мимимални изисквания за заемане на длъжността:

- Образование: Висше Право; Образователна степен: “Магистър”;
- Задълбочени теоретически и практически знания на правната уредба на трудовите, осигурителните отношения, гражданското право и гражданския процес, финансово, данъчно и административно право;
- Познания относно реда и начина на представителството при сключване на договори и пред трети лица и държавни институции;
- Компютърна грамотност: Работа с програмни продукти, свързани с правно-информационни системи;
- Професионален опит: Не по-малко от 1 година стаж (опит) по специалността;
- Владее на чужди езици: Добро владее на поне един чужд език.

II. СЧЕТОВОДИТЕЛ - 1 брой:

Функции /Описание на длъжността: Описани в Длъжностната характеристика.

Мимимални изисквания за заемане на длъжността:

- Образование: Висше икономическо, с образователно-квалификационна степен „магистър” или „бакалавър”;
- Познания относно счетоводното законодателство, документи и сметки;
- Компютърна грамотност: Работа с програмни продукти, свързани със счетоводство;
- Професионален опит: Не по-малко от 1 година стаж (опит) по специалността;
- Владее на чужди езици: Добро владее на поне един чужд език.

III. КОНСУЛТАНТ, ПОДДРЪЖКА НА ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ - 1 брой:

Функции /Описание на длъжността: Описани в Длъжностната характеристика.

Мимимални изисквания за заемане на длъжността:

- Образование: Висше техническо или в сферата на информационните технологии, с образователно-квалификационна степен „магистър” или „бакалавър”;
- Познания относно информационните технологии, поддържането на компютърни системи и мрежи;
- Компютърна грамотност: Работа със специализирани ИТ продукти;
- Професионален опит: Не по-малко от 1 година стаж (опит) по специалността;

- Владее на чужди езици: Добро владее на поне един чужд език.

IV. ЕКСПЕРТ, МАРКЕТИНГ - 1 брой:

Функции /Описание на длъжността: Описани в Длъжностната характеристика.

Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- Образование: Висше икономическо, с образователно-квалификационна степен „магистър" или „бакалавър";
- Познания относно изготвянето на маркетингови стратегии и пазарни анализи, провеждането на рекламни кампании;
- Компютърна грамотност: Работа с програмни продукти, свързани с изготвяне на презентации;
- Професионален опит: Не по-малко от 1 година стаж (опит) по специалността;
- Владее на чужди езици: Добро владее на поне един чужд език.

V. ОФИС МЕНИДЖЪР - 1 брой:

Функции /Описание на длъжността: Описани в Длъжностната характеристика.

Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- Образование: Висше икономическо, с образователно-квалификационна степен „магистър" или „бакалавър";
- Познания относно провеждането на административни дейности и комуникация;
- Компютърна грамотност: Работа с програмни продукти, свързани с текстообработка и таблици и електронна комуникация;
- Професионален опит: Не по-малко от 1 година стаж (опит) по специалността;
- Владее на чужди езици: Добро владее на поне един чужд език.

НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:

- Заявление – по образец /Приложение №1/(предоставя се по електронна поща на всеки кандидат);
- Автобиография – по образец /Приложение №2/ (предоставя се по електронна поща на всеки кандидат);
- Длъжностната характеристика за съответната позиция/длъжност (предоставя се по електронна поща на всеки кандидат);
- Копия на документи, удостоверяващи придобит професионален стаж (опит);
- Копие от документи доказващи придобитото образование, знания, умения и квалификация.

НАЧИН НА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА (ПОДБОРА):

ДОПУСКАНЕ ДО КОНКУРС

След изтичане на определения за приемане на документи срок, Комисията за допускане до и провеждане на конкурс разглежда всяко постъпило заявление, като преценява дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на минималните и специфичните изисквания, посочени в обявлението и съставя мотивиран протокол за решението си относно допустимостта на кандидатите като изготвя списъци на допуснатите и недопуснатите до конкурс кандидати като на допуснатите кандидати се съобщават писмено датата, часът на започване и мястото за провеждане на конкурса.

ЕТАПИ НА КОНКУРСА

Комисията за допускане до и провеждане на конкурс извършва оценка и подбор на кандидатите на следните 2 етапа – провеждане на тест и провеждане на интервю:

1.Провеждане на тест (Показател 1 /П1/) - Тестът е в писмена форма, включва 10 въпроса от затворен тип и цели да установи общите познания и информираност на кандидатите по отношение на бизнес инкубиране, предприемачество, стартиращи предприятия и ОП „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика 2007-2013 г.“, в рамките на която се изпълнява проекта за създаване на Бизнес Инкубатор Монтана. Съобразно посочените от кандидата отговори в теста, се присъждат точки: 0 т. – грешен отговор, 4т. – верен отговор; Оценката на кандидата от теста е сбор от получените точки, чийто максимален брой е 40 точки.

2. Провеждане на интервю (Показател 2 /П2/)- По време на интервюто на кандидата се задават по 6 въпроса с цел да бъде установена неговата мотивация за започване на работа,

придобити специфични знания, умения и др. Съобразно получените от кандидата отговори, се присъждат точки: 0 т. – незадоволителен отговор, 10т. – задоволителен отговор. Оценката на кандидата от интервюто е сбор от получените точки, чийто максимален брой е 60.

За всеки кандидат присъдените му точки от проведените тест и интервю се сумират и се определя Комплексна оценка (КО) като максималният брой точки е 100. Класирането на кандидатите се извършва по низходящ ред от получената КО.

$КО = П 1 + П 2$

Резултатът от конкурса се съобщава на участвувалите в него лица в 3-дневен срок от провеждането му. Трудов договор се сключва с лицата, класирани на първо място.

МЯСТО И СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ:

Документите се подават лично на следния адрес на „Кънектед“ ЕООД: гр. Монтана, ул. “Стефан Караджа” № 8, ет.2, всеки работен ден от 10:00 ч. до 17:00 часа. Краен срок за подаване на документите: 17:00 часа на 26.09.2014 г. Час, дата и място за провеждане на конкурс с допуснатите кандидати: 10.00 часа на 01.10.2014 г. в „Кънектед“ ООД в гр. Монтана, ул. “Стефан Караджа” № 8, ет.2. За контакти: телефон 096/39 99 92; ел. адрес за кокреспонденция (електронна поща): k.evgenieva@cntd.eu

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика 2007 - 2013”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от „КЪНЕКТЕД” ЕООД и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Договарящия орган.