



ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДЛЪЖНОСТТА

За длъжност “Главен експерт“ в дирекция “Европейски програми, проекти и връзки с обществеността” в Изпълнителна агенция “Проучване и поддържане на река Дунав”.

1. Минимални изисквания за заемане на длъжността, предвидени в нормативни актове:

Длъжност, звено, административна структура:

- “Главен експерт”;
- Дирекция “Европейски програми, проекти и връзки с обществеността”;
- Изпълнителна агенция „Проучване и поддържане на река Дунав”.

Област на дейност:

Координиране и техническо съдействие при управлението и изпълнението на стратегии, планове, програми и проекти, свързани с дейността и развитието на Агенцията;

Разработване на експертни анализи и оценки, изготвяне на становища, доклади, отчети и презентации, свързани с дейността на Агенцията;

Участие при подготовка и провеждане на процедури за обществени поръчки;

Цел на длъжността:

Прилагане на вътрешните и европейските правни норми в областта на корабоплаването по вътрешните водни пътища;

Планиране, разработване, реализиране, отчитане и мониторинг на проекти, свързани с дейността на Агенцията, предвидени за финансиране от европейски фондове или други източници на финансиране;

Изготвяне на проекти на нормативни актове, справочници, правилници и други в областта на корабоплаването по вътрешните водни пътища;

Минимални изисквания за заемане на длъжността (съгласно КДА):

- *Образователна степен:* бакалавър;
- *Ранг* - IV младши;
- *Професионален опит* - 3 години

Ниво на основната заплата за длъжността: 660.00 – 1100.00

2. Допълнителни изисквания към изпълнителя на длъжността, определени въз основа на компетентностите, които са необходими за ръководни длъжности в администрацията:

1.	Аналитична компетентност – събиране, обработване и анализ на информацията и предлагане на ефективни решения	Да	
2.	Работа в екип - участие в екипи, които работят в сътрудничество за постигане на общата цел	Да	
3.	Ориентация към резултати – постигане на високи резултати в съответствие с поставените цели и изисквания	Да	
4.	Комуникативна компетентност - умения за ефективен обмен на информация и ясно изразяване на устна и писмена форма	Да	
5.	Фокус към клиента (вътрешен – външен) - ефективно удовлетворяване на потребностите, интересите и очакванията на клиентите/потребителите на услугите и дейностите	Да	
6.	Професионална компетентност – професионални знания и умения, които са необходими за успешно изпълнение на длъжността	Да	