



BG05SFPR001-3.001-0001 „МОДЕРНИЗИРАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ“

ОБЯВЛЕНИЕ

за две позиции за длъжност

„Експерт, програми и проекти“, 2 бр. в Национална агенция за професионално образование и обучение, във връзка с изпълнението на проект „Модернизиране на професионалното образование и обучение“ по процедура BG05SFPR001-3.001 „Модернизиране на професионалното образование и обучение“, сключено между: Министерство на образованието и науката, бенефициент и Национална агенция за професионално образование и обучение, партньор по процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFPR001-3.001 „Модернизиране на професионалното образование и обучение“, Приоритет 3 „Връзка на образованието с пазара на труда“ на Програма „Образование“ 2021-2027 г., в съответствие с Постановление № 86 от 1 юни 2023 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, финансирани от Европейските фондове при споделено управление, за програмен период 2021-2027г.

„Експерт, програми и проекти“ с код по НКПД: 2422 6004

(позиция по проекта – „Координатор разработване на ДОС и НИП“)

1. Основни дейности на длъжността: „Експерт, програми и проекти“, код по НКПД: 2422 6004, с позиция по проекта „Координатор разработване на ДОС и НИП“ на пълно работно време :

- Синхронизира обученията на работните екипи на изпълнителите за разработване на ДОС и НИП по професионални направления;
- Участва като обучител в обученията на екипите на изпълнителите за разработване на ДОС и НИП по професионални направления;
- Методически подпомага работата на екипите за разработване на ДОС и НИП по професионалните направления, за които отговаря;
- Участва в организацията на заседанията и в работата на Експертните комисии по професионални направления за оценка на СППОО и на ДОС по предварително утвърден график;
- Участва в оценката на представените от изпълнителя варианти на проекти на ДОС и НИП, подготвя становища и констативни протоколи;
- Проверява и подготвя пакета документи от ДОС и НИП за представяне в МОН и утвърждаване от Министъра на образованието и науката;
- Участва в ежемесечните срещи с екипа на изпълнителя;
- Информира ръководителя на проекта за слабости, пропуски и нарушения, които създават предпоставки за корупция, измама и нередности;



BG05SFPR001-3.001-0001 „МОДЕРНИЗИРАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ“

- Предприема мерки за избягване на конфликт на интереси и уведомява незабавно ръководителя на проекта относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт;
- Спазва правилата и изискванията за здравословни и безопасни условия на труд и мерките за противопожарна безопасност на работното място;
- Опазва повереното му имущество, компютърна и офис – техника;
- Участва в работни срещи и фокус – групи, вкл. и командировки в страната;
- Изпълнява други дейности, възложени от ръководителя на проекта и произтичащи от Правилника за дейността на Агенцията и правилата за работа по Програма „Образование“;
- Запазва поверителността на всички предоставени документи;
- При изпълнение на своите служебни задължения, служителят е длъжен да не разпространява информация от личен характер, която би могла да накърни личното достойнство на ръководител и служител в НАПОО;
- Изпълнява функции на „Оператор на лични данни“ по смисъла на §1, т. 3 и във връзка с чл. 4, ал. 1 от Закона за защита на личните данни;
- Носи отговорност за разгласяването на информация, станала му известна в НАПОО, ако това е повлияло негативно върху дейността на агенцията, включително и след като я напусне;
- Подготвя предложения за решаване на възникнали проблеми или констатирани трудности, свързани с изпълнение на проекта.

2. Минимални и специфични изисквания, предвидени в проектното предложение за заемане на длъжността:

- **образование:** висше, минимална образователно-квалификационна степен „бакалавър“;
- **професионален опит:** минимум 3 г. в сферата на образованието или в сферата на заетостта;
- **дигитални умения:** работа с програма за документи, таблици, интернет, ел. поща.

3. Лични качества и характеристики, необходими за заемане на длъжността:

- висока мотивация и инициативност;
- умения за работа в екип и в бързо променяща се среда;
- комуникативна компетентност;
- ориентация към резултати;
- способност за взимане на решения в стресови ситуации;
- добри аналитични способности;
- професионална компетентност.



BG05SFPR001-3.001-0001 „МОДЕРНИЗИРАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ“

4. Допълнителни умения и квалификация, носещи предимство за кандидатите:

- опит в системата на професионалното образование и обучение;
- опит в разработването на документация в системата на професионалното образование и обучение – ДОС, НИП, учебни планове и програми, учебни помагала, учебници;
- практически опит по конкретна професия;
- възможност за сключване на трудов договор за работа по проекта веднага след приключване на процедурата по подбора.

5. Условия на работа:

Експертите по проекта ще имат работно място в НАПОО, на адрес гр. София, бул. Цариградско шосе № 125, блок 5.

6. Начин на провеждане на подбора:

Подборът ще се осъществи на два етапа:

- допустимост по документи - преценка на представените документи, дали отговарят на изискванията за допускане до участие в подбора;
- интервю - провеждане на събеседване с кандидатите, които отговарят на изискванията.

7. Необходими документи за кандидатстване:

- заявление за участие в подбора (по образец);
- професионална автобиография (Европас);
- копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен за висше образование;
- копие от документи, удостоверяващи професионалния опит – трудова книжка, осигурителна книжка, служебна книжка, както и други допълнителни документи, удостоверяващи област, в която е придобит (длъжностна характеристика, граждански договор и др.);
- уведомление за пречките за назначаване на лице в държавната администрация по трудово правоотношение, определени в чл. 107а от Кодекса на труда - по образец.

8. Място и срок за подаване на документите:

Документите следва да се подават лично или чрез пълномощник в 10 дневен срок от публикуване на обявлението за провеждане на подбор, в сградата на Националната агенция за професионално образование и обучение (гр. София, бул. „Цариградско шосе” № 125, бл. 5, ет. 5, ст. 500 – деловодство), всеки работен ден от 09:00 до 17:00 часа или на



BG05SFPR001-3.001-0001 „МОДЕРНИЗИРАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ“

електронен адрес: napoo@navet.government.bg, когато са подписани с електронен подпис.
Краен срок за подаване на документи 23.06.2025 г., 17:00 ч.

9. Списъци и други съобщения във връзка с подбора по обявената процедура ще се обявяват на електронната страница на Националната агенция за професионално образование и обучение: **www.navet.government.bg**., в меню „Конкурси“.

10. Допълнителна информация:

С одобрените кандидати се сключва срочен трудов договор на пълно работно време за срок **до приключване на Дейност 1 - или до изчерпване на средствата по проект „Модернизиране на професионалното образование и обучение“** по процедура BG05SFPR001-3.001 „Модернизиране на професионалното образование и обучение“.

Лицето трябва да отговаря на изискванията на чл. 107а от Кодекса на труда, за което при сключване на договора ще подпише декларация по образец.

11. Размерът на основното месечно възнаграждение за длъжността „Експерт, програми и проекти“ с позиция по проекта „Координатор разработване на ДОС и НИП“, код по НКПД: 2422 6004 на пълно работно време – **8 часа е 2300,00 лв.**