



БЪЛГАРСКА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ
ИНСТИТУТ ПО ОКЕАНОЛОГИЯ • VARNA
П.К.152, VARNA 9000, БЪЛГАРИЯ
ФАКС: 052 370 483; E-MAIL: office@io-bas.bg



BULGARIAN ACADEMY OF SCIENCES
INSTITUTE OF OCEANOLOGY • VARNA
P.O.Box 152, Varna 9000, Bulgaria
FAX: +359 52 370 483; E-MAIL: office@io-bas.bg

КОНКУРС

ЗА ПОПЪЛВАНЕ СЪСТАВА НА ЕКИПА ОТ СПЕЦИАЛИСТИ ПО ПРОЕКТ № BG16RFPR002-1.014-0016 ЦЕНТЪР ЗА КОМПЕТЕНТНОСТ „Синьо иновативно и устойчиво управление на крайбрежната морска среда и ресурси (Блу Кристал)“

СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ: от 28.05.2026г. до 03.06.2026г.

Институт по океанология – БАН Варна търси да назначи **Експерт, инженеринг – управление на информационни потоци – 4 часа работен ден** за целите на Проект BG16RFPR002-1.014-0016 ЦЕНТЪР ЗА КОМПЕТЕНТНОСТ „Синьо иновативно и устойчиво управление на крайбрежната морска среда и ресурси (Блу Кристал)“, финансиран от Оперативна програма „Научни изследвания, иновации и дигитализация за интелигентна трансформация“ 2021 – 2027г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове:

№	Наименование на позицията	Изисквания за заемане на длъжността	Основни функции и отговорности (технически и административни)
1.	Експерт, инженеринг – управление на информационни потоци	<p>* Висше техническо образование в областта на: Изчислителна техника, Програмни системи, Автоматизация на производството или еквивалентна инженерна специалност;</p> <p>* Професионален опит за заемане на длъжността:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Опит на подобна административна или техническа позиция (асистент по проекти или експерт документация), - Опит в структури, управляващи европейски или научни проекти, е голяма предимство; <p>* Езикови умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Много добро ниво на английски език (за водене на чуждоезична кореспонденция и обработка на документи); <p>* Компютърна грамотност:</p>	<p>* Управление на документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организиране, класифициране и архивиране на входящия и изходящия информационен поток от техническа, проектна и административна документация на Центъра; <p>* Протоколиране:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Присъствие и водене на детайлни и точни протоколи по време на заседанията на Управителния съвет (УС) и други работни комисии; <p>* Делова кореспонденция:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изготвяне на официални писма, отговори, покани и доклади, - Координиране на обмена на информация между УС, партньорите по проекта и външни институции; <p>* Административна поддръжка:</p>



		<p>- Отлично владене на MS Office (Word, Excel, Google Drive, OneDrive) и офис техника;</p> <p>* Лични качества:</p> <p>- Грамотност, прецизност при писане и способност за бързо и точно протоколиране,</p> <p>- Високо ниво на дискретност и професионална етика (работа с поверителна информация),</p> <p>- Отлични комуникативни умения и организационни способности.</p>	<p>- Организиране на графици, срещи и събития на Центъра,</p> <p>- Контрол върху сроковете за изпълнение на решенията, взети от Управителния съвет;</p> <p>* Дигитализация на потоците:</p> <p>- Поддържане на електронната база данни и следене за правилното споделяне и съхранение на информацията в съответствие с изискванията на Центъра.</p>

Необходими документи за кандидатстване:

1. Заявление за кандидатстване (свободен текст);
2. Автобиография (CV европейски стандарт)
3. Диплома за звисше образование;
4. Медицинско свидетелство за работа;
5. Свидетелство за съдимост;
6. Копия на сертификати, удостоверения и други сходни или еквивалентни документи, доказващи опит и компетенции (когато е приложимо);
7. Копия на документи, удостоверяващи трудов стаж и професионален опит (когато е приложимо).

Документите се приемат от 28.05.2026г. до 03.06.2026г. – от 10:00ч. до 12:00ч. и от 14:00ч. до 15:00ч. на адрес: гр. Варна, Ул. „Първи май“ № 40, Институт по океанология – БАН Варна, отдел „Човешки ресурси“.

Етапи на конкурса:

1. Прием на документи - от 28.05.2026г. до 03.06.2026г.
2. Запознаване с документите на кандидатите и допускане до участие в процедурата на тези, които отговарят на изискванията на 03.06.2026г. от 18:00ч.
3. Събеседване с допуснатите кандидати – на 04.06.2026г. от 10:00ч. в Института
4. Информирание на избраното лице за длъжността – на 04.06.2026г.
5. Назначаване на избраното лице – на 05.06.2026г.

За допълнителна информация: Ива Филипова – Великова – ръководител, отдел човешки ресурси,
E-mail: kadri@io-bas.bg, 0894 304 268