



О Б Я В Л Е Н И Е

за попълване състава на АДМИНИСТРАТИВНИЯ ЕКИП по проект "Русенски изследователски университет", финансиран от Европейския съюз - NextGenerationEU, чрез Националния план за възстановяване и устойчивост на Република България, по договор BG-RRP-2.013-0001

СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ:

от 08.09.2025 г. до 10.09.2025 г.

Проект "Русенски изследователски университет", финансиран от Европейския съюз - NEXTGENERATIONEU, чрез Националния план за възстановяване и устойчивост на Република България, по договор BG-RRP-2.013-0001 набира специалист с висше образование, както следва:

№	Длъжност в Административен екип	Образование	Изисквания към кандидатите
1	АСИСТЕНТ, ОФИС НА ПРОЕКТА	Висше образование	1. Подготовка и окомплектоване на финансови документи за сканиране. 2. Преобразуване на физически документи в цифров формат. 3. Наименуване на файлове с финансови документи за идентифициране според изискванията на информационната система за управление и наблюдение. 4. Окомплектоване на пакети с отчетни документи, според изискванията на ИСУН. 5. Помага дейността на счетоводен отдел. 6. Осъществява кореспонденция на документи за международни командировки.

Необходими документи за кандидатстване:

- Заявление (свободен текст с посочената позиция, за която кандидатства лицето и посочени данни за контакт и адресирано до Ръководителя на Управителния комитет);
- Автобиография (CV европейски стандарт);
- Диплома за висше образование;
- Трудова книжка (когато е приложимо).

Този документ е създаден по проект "Русенски изследователски университет", финансиран от Европейския съюз - NextGenerationEU, чрез Националния план за възстановяване и устойчивост на Република България, по договор BG-RRP-2.013-0001, за изпълнение на инвестиции по Механизма за възстановяване и устойчивост за „Създаване на мрежа от изследователски висши училища в България - 2”, по стълб „Иновативна България“, Компонент 2 „Научни изследвания и иновации“, Инвестиция 1 (C2.II): „Програма за ускоряване на икономическото възстановяване и трансформация чрез научни изследвания и иновации“.



Документи се приемат от 08.09.2025 г. до 10.09.2025 г. - от 10,00 ч. до 12,00 ч. и от 14,00 ч. до 15,00 ч. на адрес: град Русе, ул. „Студентска“ № 8, Русенски университет „Ангел Кънчев“, Централен корпус, ет.2, кабинет 1.338.

Етапи на конкурса:

1. Прием на документи: от 08.09.2025 г. до 10.09.2025 г.
2. Запознаване с документите на кандидатите и допускане до участие в процедурата на тези, които отговарят на изискванията на 11.09.2025 г. от 10.00 часа.
3. Събеседване с допуснатите кандидати - на 11.09.2025 г. от 14.00 часа.
4. Информиране на избраното лице за длъжност „Асистент, офис на проекта“.
5. Назначаване на „Асистент, офис на проекта“ - според предвидения график на дейностите, за които е ангажиран.

За допълнителна информация: Людмила Димитрова – Експерт, човешки ресурси, e_mail: ldimitrova@uni-ruse.bg, тел. 082 888 454