



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	Специалист, човешки ресурси	Висше образование	1. Подготовка на договори - трудови, допълнителни споразумения, граждански договори и анекси при спазване на изискванията на Проекта за Русенски университет. 2. Подготовка на документи за разходи за възнаграждения на персонал, назначен по трудов договор. 3. Подготовка на документи за разходи за извършени услуги на персонал, нает по граждански договор. 4. Подготовка на документи по отчитането на дейностите за управление и изпълнение на Стратегическата програма за Русенски университет. 5. Изготвяне справки, свързани с разходи за средства за възнаграждения и хонорари. 6. Подпомагане на Управителния комитет при управлението на финансовите ресурси и счетоводната отчетност на проекта.

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 съгласно „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“.



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*).

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 11.00 часа.
3. Събеседване с допуснатите кандидати - на 11.09.2025 г. от 15.00 часа.
4. Информирание на избраното лице за длъжност „Специалист, човешки ресурси“.
5. Назначаване на „Специалист, човешки ресурси“ - 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