



МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ПЛЕВЕН

Ръководството на МУ-Плевен и Екипът за управление на Проект BG05M2OP001-1.002-0010 „Център за компетентност по персонализирана медицина, 3Д и телемедицина, роботизирана и минимално инвазивна хирургия“, на основание заповед на ректора на МУ-Плевен №3236 от 20.10.2022 год., изискванията на Ръководство за изпълнение на административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР) по приоритетна ос 1 „Научни изследвания и технологично развитие“ на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 год., относно изискването в него да се извърши подбор и се сключи трудов договор с лица, които не са били предмет на предварителни оценки,

ОБЯВЯВА КОНКУРС

за изследователи в Работен пакет 2 (РП2) от проекта - „3D и телемедицина“ за длъжността **„Технически сътрудник“**, категория **„Технически сътрудник“**, в **„Лаборатории към РП2“** за срока на проекта до 31.12.2023 г., съгласно позиция 4 в таблица 6.9.4 от проектната обосновка.

1. Кратко описание на длъжността:

1.1. Осъществява дейности, подпомагащи ръководителя на РП2, водещите изследователи, инженерите и другите технически сътрудници в процеса на постигане на резултатите от научната програма на проекта в РП2;

1.2. Администрира генерирането, модифицирането и оборота на документи, свързани със създаване на модели на тъканни транспланти, биопринтер и други в РП2;

1.3. Администрира изготвянето на протоколи от производството на принтираните структури, дневници за работа на инфраструктурата и други документ;

1.4. Администрира документооборота и прави архиви на информацията, свързана пряко с дейностите провеждани в Лабораториите на РП2;

1.5. Организира приемо-предавателните мероприятия и администрира свързаните с тях документи по отношение на складовите наличности от биологични и химични реактиви, необходими за работа в Лабораториите в РП2;

1.6. Изпълнява и други технически дейности в обхвата на Лаборатории в РП2.

2. Минималните изисквания за заемане на длъжността:

2.1. Образование – Висше;

2.2. Образ.-квалификационна степен – „Бакалавър“, „Магистър“ или по-висока;

2.3. Специалност – в областта на медицината, здр. грижи или хуманитарните науки;

2.4. Квалификация отговаряща на ниво Технически сътрудник с известен експертен опит в администрирането на документооборота.

3. Специфични изисквания за длъжността – ниво технически сътрудник:

3.1. Притежава умения за изпълняване на дейности вписващи се и в дейностите предвидени за изпълнение в настоящето проектно предложение за РП2 – 3Д и телемедицина.

3.2. Познава основните методически постановки и похвати за събиране и обработване на първична информация в областта на 3D и биопринтирането;

3.3. Познава жизнения цикъл на документите с които работи;

3.4. Познава спецификите на документооборота;

3.5. Извършване на дейности подпомагащи ръководителя на РП2;

3.6. Извършване на дейности подпомагащи водещите изследователи;

3.7. Извършване на дейности подпомагащи изследователите с научна степен;

3.8. Извършване на дейности подпомагащи инженерите в РП2;

3.9. Технически дейности за постигане на резултатите в научната програма;

3.10. Работа в екип със съответни комуникативни умения.

4. Конкурсът с допуснатите кандидати ще се проведе на два етапа:

4.1. Проверка на подадените от кандидатите документи;

4.2. Интервю с кандидатите, допуснати за участие в конкурса.

5. Необходими документи за участие в конкурсната процедура:

5.1. Заявление до Ректора на МУ-Плевен за участие в конкурса по образеца на проекта (публикувано е на страницата на МУ-Плевен и Центъра за компетентност (ЦК));

5.2. Автобиография (CV), изготвена по образец на проекта, в която да е посочен и опит в проекти (ако има такъв) (публикувано е на страницата на ЦК);

5.3. Декларация по чл. 17, ал. 2, т. 1 от НПКДС за обстоятелствата: че кандидатът е пълнолетен, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишен по съответен ред от правото да заема определената длъжност (публикувана е на страницата на МУ и ЦК);

5.4. Декларация в съответствие със съществуващите нормативни текстове от регламент (ЕС) 2016/679 на европейския парламент и на съвета (Чл. 7) за съгласие за обработка на личните данни за целите на проекта (публикувана е на страницата на МУ и ЦК).

5.5. Копие от документи за придобити образователни степени, както и допълнителна професионална квалификация/специализация (ако има такава);

5.6. Копие от официални документи, които удостоверяват продължителността на професионалния опит (трудова книжка; осигурителна книжка и други);

5.7. Документ за самоличност – необходим само за идентификация и справка.

6. Място и срок за подаване на документите за участие в конкурса:

Документите за участие в конкурса се представят в срок от пет дни, считани от публикуване на обявлението в сайтовете, във времето от 8:00 часа до 12:30 ч. и от 13:00 ч. до 16:30 ч., на адрес: гр. Плевен, ул. "Климент Охридски" №1, етаж 1, стая №196, лично от кандидатите или техни упълномощени представители. Краен срок – 25.10.2022 г. Документите се приемат от експерт в Отдел Човешки ресурси и след проверка кандидатите регистрират заявленията си за конкурса в Деловодството на МУ-Плевен.

Всички съобщения във връзка с провеждане на конкурсната процедура, както и образците на документите се обявяват на страницата на МУ-Плевен и Центъра за компетентност