



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ КЪРДЖАЛИ

Областният управител на област Кърджали, на основание чл. 32, ал. 1 от Закона за администрацията и във връзка с чл. 10а, ал. 1 от Закона за държавния служител, чл. 3, ал. 4 и чл. 13, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители и Заповед № РД-09-90/ 29.04.2014 г.

ОБЯВЯВА КОНКУРС:

I. За длъжността: Главен експерт "Организационно-мобилизационна подготовка" и служител по сигурността на информацията в дирекция "Административно – правно обслужване, финанси и управление на собствеността" /АПОФУС/, в Областна администрация – Кърджали.

Кратко описание на длъжността съгласно длъжностната характеристика: Подпомага областния управител при изпълнението на задълженията му във връзка с планирането и подготовката на областта за отбрана и организирането на отбранително-мобилизационната подготовка; организира дейността на областния съвет по сигурност, подпомага взаимодействието му със Съвета по сигурността и осъществява взаимодействие с Междуправителствена комисия за възстановяване и подпомагане към Министерския съвет; подпомага осъществяването на правомощията на областния управител във връзка с поддържане зоната на граничните контролно-пропускателни пунктове; изпълнява задачи във връзка с дейността на щаба за бедствия и аварии; изпълнява задължения като служител по сигурността на информацията.

1. Минимални изисквания предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността:

- а) съгласно установените в чл. 7, ал. 1, ал. 2 и ал. 4 от Закона за държавния служител;
- б) съгласно установените в Класификатора на длъжностите в администрацията:
 - Образователна степен: **бакалавър**.
 - Професионален опит: **минимум три години или притежаван ранг IV младши**.
 - Вид правоотношение: **служебно**

2. Специфични изисквания за заемане на длъжността, предвидени в специални нормативни актове:

- Да притежава разрешение за достъп до класифицирана информация до ниво „Строго секретно“ издадено от Държавна комисия по сигурността на информацията / чл.20, ал.2 и чл. 21, ал.1, т.2 от Закона за защита на класифицираната информация/ ;
- Да притежава само българско гражданство / чл.21, ал.1 т. 2 Закона за защита на класифицираната информация и чл.7, ал.4 от Закона за държавния служител/.

3. Предпочитана специалност- от области на висше образование „Технически науки“ и/или „Сигурност и отбрана“.

4. Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство на кандидатите:

- ползване на MS Office, правно-нормативна база, Internet;
- да притежава: аналитична компетентност, ориентация към резултати, комуникативна компетентност, работа в екип, компетентно предоставяне на услуги (фокус към клиента).

5. Начин за провеждане на конкурса за длъжността: Решаване на тест. Конкурсът задължително включва и интервю.

6. Размер на основната заплата определена за длъжността, съгласно Приложение № 1, към чл.3, ал.2 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация приета с ПМС № 129 от 26.06.2012 г. е от 360 до 1250 лв.

II. Необходими документи за участие в конкурса:

1. Писмено заявление за участие в конкурса, съгласно Приложение № 2 към чл. 17, ал.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители /по образец/ .

2. Декларация на лицето за неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетно, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност, съгласно чл. 17, ал. 2, т. 1 от Наредбата /по образец/;

3. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;

4. Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;

5. CV /Европейски формат на автобиография/;

6. Разрешение за достъп до класифицирана информация до ниво „Строго секретно” издадено от Държавна комисия по сигурността на информацията

Образци на документите за участие в конкурса се получават всеки работен ден от 09.30 ч. до 12.00 ч. и от 13.00 ч. до 17.30 ч. в стая № 101 /деловодство/ на Областна администрация - Кърджали, бул."България" № 41, гр. Кърджали.

III. Подаването на заявлението и приложенията към него, се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник, снабден с нотариално заверено пълномощно в четирнадесет дневен срок от публикуване на обявлението за провеждане на конкурса, в Областна администрация - Кърджали, бул."България" № 41, стая № 101.

С входящ номер и дата се регистрират само заявления, към които са приложени всички посочени в тях документи и са подадени в определения по-горе срок.

При подаване на документите, кандидатите се уведомяват за пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от Закона за държавния служител.

Длъжностната характеристика за конкурсната длъжност се предоставя на разположение на всеки кандидат.

Длъжностното лице, което ще приема документите е г-жа Мария Милчева – главен специалист "Административно обслужване" в дирекция АПОФУС на Областна администрация Кърджали.

Обявлението за конкурса се публикува във вестник "Арда нюз", в Административния регистър по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията, поставено е на информационното табло в сградата на Областна администрация Кърджали, град Кърджали, бул."България" № 41.

Всички съобщения във връзка с конкурса се обявяват в сайта на Областна администрация www.kardzhali.org, както и на информационното табло в сградата на Областна администрация Кърджали.