



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на околната среда и водите
ДИРЕКЦИЯ „НАЦИОНАЛЕН ПАРК РИЛА“

ОБЯВЛЕНИЕ:

ДИРЕКЦИЯ „НАЦИОНАЛЕН ПАРК РИЛА“ – БЛАГОЕВГРАД на основание чл.10, ал.1 от Закона за държавния служител и чл.14, ал.1 и ал.2 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавните служители и Заповед №РД - 20/11.03.2019г. на Директора на Дирекция „НП Рила“

за длъжността ГЛАВЕН ЕКСПЕРТ „ ОБЩА АДМИНИСТРАЦИЯ“, Обща администрация /Дирекция „Административни, финансови и правни дейности“, при следните изисквания и начини за неговото провеждане:

- I. Длъжност , звено , административна структура:
 - Главен експерт „Обща администрация“, като част от общата администрация на самостоятелното териториално подразделение на МОСВ - Дирекция „Национален парк – Рила“ Благоевград;
 - Месторабота: ЦЕНТРАЛЕН ОФИС НА Д”НП РИЛА” в гр. Благоевград, общ. Благоевград, обл. Благоевград, п.к.2700, кв. ”Вароша, ул.”Бистрица”№12В, както и в установените граници на забранените територии от „НП Рила” под управлението на дирекцията;
 - Правоотношение – служебно.
 - Специалности, по които е придобито образованието : „ Публична администрация“
- II. Кратко описание/основна цел на длъжността по длъжностна характеристика:
 - Получаване и обработване на информацията за услуги на гражданите, предоставянето на услугите в установените срокове и движението на документите, като взима участие в разработването на типовите документи, съобразно нормативната база на дирекцията.
 - Участване в организацията на работния процес в областта на човешките ресурси, изготвянето и актуализирането на информацията за персонала в дирекцията, движението на трудовия стаж, заплатите, оценките за качество на работата, квалификация и обучение, взетите и натрупаните отпуски на служителите, движението на кадрите и промените свързани с персонала, при спазване изискванията на действащото законодателство.
 - Организира и отговаря за стопанисването, управлението и ремонт на МПС, собственост на Д”НП Рила“.
- III. Минимални изисквания за заемане на длъжността, които са предвидени в нормативните актове за заемането на длъжността:
 - минимална степен на завършено образование- висше - бакалавър;
 - минимален професионален опит – 2 години;
 - ранг за заемане на длъжността - IV младши;
 - длъжностно ниво от КДА/КДД - 9
 - наименование на длъжностно ниво по КДА- Експертно ниво 5
 - Код по НКП - 2422-6041
- IV. Специфични изисквания за заемането на длъжността:
 - Изискуема образователна степен : „ магистър“
 - Професионални области на образование „Публична администрация“
 - Професионален опит :4г.
 - Да отговаря на изискванията на чл.7,ал.1 от Закона за държавния служител, както и да не попада в хипотезата на ал.2 от същата норма.
- V. Допълнителни умения и квалификации:
 - Чужд език – приоритетно владеене на английски или немски език (самостоятелно или свободно);
 - Умения за работа с Windows, Microsoft Office, Internet Explorer, Word, отлична работа с EXCEL, др. програмни продукти и електронна поща. Правоуправление на МПС
- VI. Специализирани умения:
 - способност да планира, организира и контролира собствената си работа;
 - способност да работи ефективно с колегите си и в екип;

- способност да предлага решения на проблемите, в рамките на своята компетентност, съществуващите указания и процедури;
 - Задълбочени теоретически и практически знания на правната уредба: КТ, ЗДСл, НПКДС, ЗПРКИ, ГПК, АПК, Закона за защитените територии и др. подзаконова нормативна уредба, относно дейността на Д”НП Рила”; Плана за управление на НП “Рила”, Наредба за условията и реда за атестиране на служителите в администрацията, правилата на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и др. нормативни актове относно трудовите и служебните правоотношения и осигурителното законодателство, както и всички др. свързани с дейността и задълженията му законови и подзаконови нормативни актове, инструкции, вътрешни правила и официални документи.
- VII. Начинът за провеждане на конкурса:
- На основание Чл. 10а от ЗДСл, вр. с чл.24 от НПКДС конкурсът за заемането на длъжността ще се проведе чрез:
 1. РЕШАВАНЕ НА ТЕСТ, който включва въпроси, свързани с устройството и функционирането на администрацията и с професионалната област на длъжността. Чрез теста се цели да бъдат проверени знанията и уменията на всеки кандидат да се справя със задачи, които са свързани със задълженията на съответната длъжност, както и познаване на съответното законодателство.
 2. ПРОВЕЖДАНЕ НА ИНТЕРВЮ, по реда на чл.25, ал.1 и сл. от НПКДС
- VIII. Необходимите документи, които да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса са:
- Заявление за участие в конкурса, съгласно Приложение № 2, към чл. 17, ал.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители;
 - Декларация от лицето, че е български гражданин, 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 определената длъжност; Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;
 - Копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит (трудова, служебна или осигурителна книжка);
 - Други документи, свързани с изискванията за заемането на длъжността: свидетелство за съдимост; копие от свидетелство за управление на МПС; копие от документ за компютърна грамотност.; копие от документ за владее на чужд език и др;
 - В случай ,че кандидатът притежава съответния ранг за изпълнение на длъжността, представя заверено копие от служебна книжка .
 - Копие от други документи по преценка на кандидата.
- IX. Условия, място и срок за подаване на документите:
- Документите следва да бъдат представени в 10 – дневен срок след публикуване на обявата, в Дирекция „Национален парк Рила“, на адрес: гр. Благоевград, ул. „Бистрица“12В, ет. 1, стая №2
 - Подаването на документите се извършва лично от кандидатите или чрез упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно в рамките на работното време на Дирекцията – от 09:00 до 17:30 часа.
 - При подаване на заявленията кандидатите лично или чрез пълномощника се уведомяват от служителите, определени да приемат документите, за пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от Закона за държавния служител и в други нормативни актове.
 - На кандидатите се предоставя за запознаване длъжностна характеристика за конкурсната длъжност.
 - С входящ номер и дата се регистрират само заявленията, към които са представени всички посочени в тях документи. Заявления, подадени след изтичане на срока, посочен в заповедта по чл. 13, ал. 1, т. 4, не се регистрират.
 - Списъци или други съобщения във връзка с конкурса, както и окончателното класиране на кандидатите, да се обявяват на информационното табло в Централния офис на Дирекция “НП Рила” в гр. Благоевград, кв. Вароша, ул. “Бистрица” № 12 В и на интернет страницата на дирекцията www.rilanationalpark.bg.
 - На основание чл.10а, ал.2 от Закона за държавния служител обявлението за конкурса да бъде публикувано едновременно в Административния регистър, в специализирания сайт за търсене на работа – www.jobs.bg и на страницата на Дирекция „Национален парк Рила“.