



ЗАПОВЕД

№ РД01 - 0248 / 12-02-2020

На основание **чл.10а** от Закона за държавния служител,

НАРЕЖДАМ:

I. Да се обяви конкурс за длъжността **Главен експерт** в отдел „Финансов контрол“, дирекция „Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция“ – 2 бр.

II. Изисквания за заемане на длъжността **Главен експерт** в отдел „Финансов контрол“, дирекция „Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция“:

1.1 Минимални:

- степен на образование - бакалавър
- професионален опит – 3 години и/или IV младши ранг

2.2 Допълнителни:

- Аналитична компетентност;
- Ориентация към резултати;
- Работа в екип;
- Комуникативна компетентност;
- Фокус към клиента /вътрешен и външен/;
- Професионална компетентност;
- Дигитална компетентност

III. Конкурсът ще се проведе чрез решаване на тест и провеждане на интервю.

IV. Кандидатите подават писмено заявление за участие в конкурса (Приложение №3 към чл.17, ал.2 от НПКПМДС). Към заявлението да се приложат следните документи:

1. Декларация от лицето, че:

- а) е навършило пълнолетие и е:
 - български гражданин;
 - гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз;
 - гражданин на държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство;
 - гражданин на Конфедерация Швейцария;
- б) не е поставено под запрещение;
- в) не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода;
- г) не е лишено по съответен ред от правото да заема длъжността „Главен експерт“.

2. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност - ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина образование е вписан в регистрите за академично признаване на Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на диплома не се прилага;

3. Копия от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит (трудова, служебна, осигурителна книжка, удостоверения и др.);

V. Документите по т. IV се подават в **14-дневен срок от датата на публикуване на конкурса**, както следва:

1. лично или чрез пълномощник в деловодството на Агенцията за социално подпомагане, на адрес: гр. София, ул. "Триадица" 2, служебен вход, Обединена приемна на МТСП, гише на АСП;

2. по електронен път на e-mail: ok@asp.government.bg, като в този случай заявлението за участие в конкурса и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

VI. Вписването в Интегрираната информационна система на държавната администрация, съгласно чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител, да извърши Емилия Бачовска – Главен експерт в отдел "Управление на човешките ресурси".

VII. Настоящата заповед и всички съпътстващи публични документи да се публикуват на официалният сайт на АСП, в раздел „Човешки ресурси“, подраздел конкурси по ЗДСл, след обособяване на електронно досие на съответната конкурсна процедура. Публикуването се извършва от длъжностно лице от дирекция „Информационни системи“, след вписването по т. VI.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на Главния секретар.

Екземпляр от заповедта да се връчи на членовете на конкурсната комисия, на директор на дирекция „ААО“ и на служителите, определени да приемат документите на кандидатите за сведение и изпълнение.

Чл. 4, §2 и чл. 6, §3 от
Регламент (ЕС)
2016/679

ВИКТОРИЯ ТАХОВА

За Изпълнителен директор

(Съгл. Заповед № РД01-0227/11.02.2020 г.)

