|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2(( | **РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  **Агенция за социално подпомагане** |  |

**ОБЯВЛЕНИЕ**

**Агенция за социално подпомагане**, гр. София, ул. ”Триадица” №2, на основание чл.14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители, чл.10а от ЗДСл. и Заповед № РД01- 2086/06.11.2020 г.

**ОБЯВЯВА КОНКУРС:**

І. За длъжността **Главен експерт** в отдел „Управление на човешките ресурси“вдирекция „Човешки ресурси и връзки с обществеността“.

ІІ. Изисквания за заемане на длъжността **Главен експерт** в отдел „Управление на човешките ресурси“вдирекция „Човешки ресурси и връзки с обществеността“:

1. Минимални:

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

2. Допълнителни:

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

ІІІ. Конкурсът ще се проведе чрез решаване на тест и интервю.

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

1. Декларация от лицето, че:

a) 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 след 1 януари 2012 г. и 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.ІV се подават в **10-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.

Краен срок за подаване на документи до 17:30 ч. на 16.11.2020 г. (включително).

VI. Списъци и други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на интернет страницата на агенцията [www.asp.government.bg](http://www.asp.government.bg).

VІІ. Кратко описание на длъжността **Главен експерт** в отдел „Управление на човешките ресурси“вдирекция „Човешки ресурси и връзки с обществеността“, съгласно длъжностната характеристика:

**Основна цел на длъжността**

Отговаря за организация на работата и изпълнение на задачите, възложени от началник на отдел УЧР, следи за актуалността и състоянието на документацията по назначаване, преназначаване и освобождаване на служителите в Агенция за социално подпомагане.

**Области на дейност**

Дава становища и проекти за решаване на проблеми, засягащи дейността на Агенция за социално подпомагане в областта на управлението на човешките ресурси.

**Размер на основната заплата от 620 лв до 1950 лв.**