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

**ОБЯВЛЕНИЕ**

**Агенция за социално подпомагане**, гр.София, ул.”Триадица” №2, на основание чл.10а от Закона на държавния служител, чл.14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед № РД01-2102/11.11.2020 г.

**ОБЯВЯВА КОНКУРС:**

**І.** За длъжността Старши юрисконсулт в:

Регионална дирекция за социално подпомагане – София-град

Регионална дирекция за социално подпомагане – Кюстендил

Дирекция „Социално подпомагане“ - Слатина,обл.София-град, отдел „Закрила на детето“

**II.** Изисквания за заемане на длъжността Старши юрисконсулт:

**1**. Минимални:

* степен на образование – магистър
* професионален опит – 1 година и/или V младши ранг

**2**. Допълнителни:

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

**3**. Специфични:

* успешно издържан изпит за придобиване на юридическа правоспособност;
* опит в областта на провеждането на обществени поръчки.

**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:

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 Старши юрисконсулт.

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).

**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 часа на 23.11.2020 г.**

**VI.** Списъците или други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на интернет страницата на агенцията [www.asp.government.bg](https://ariisda.government.bg/Competitions/Competitions/Competition/www.asp.government.bg)

**VІI.** Кратко описание на длъжността Старши юрисконсулт в Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“:

**Основна цел на длъжността**

Осигурява цялостното правно обслужване на дирекция „Социално подпомагане“.

### **Области на дейност**

Подпомага дейността на директора на дирекция „Социално подпомагане“ и отговаря за правното обслужване на дирекцията във всички зони на функционална отговорност /Закона за закрила на детето, Закона за социално подпомагане, Закона за семейни помощи за деца, Закона за хората с увреждания, Закона за обществените поръчки, АПК, ГПК и др./ и за законосъобразното издаване на административни актове и възлагане на обществени поръчки, когато директорът има статус на възложител по чл.7,ал.1 от ЗОП.

**VІII.** Кратко описание на длъжността Старши юрисконсулт в Регионална дирекция за социално подпомагане:

**Основна цел на длъжността**

Осигурява цялостното правно обслужване на регионална дирекция за социално подпомагане и дирекции „Социално подпомагане“ в областта.

### **Области на дейност**

Подпомага дейността на директора на регионална дирекция за социално подпомагане и отговаря за правното обслужване на дирекцията във всички зони на функционална отговорност /Закона за закрила на детето, Закона за социално подпомагане, Закона за семейни помощи за деца, Закона за хората с увреждания, Закона за обществените поръчки, АПК, ГПК и др./ и за законосъобразното издаване на административни актове и възлагане на обществени поръчки, когато директорът има статус на възложител по чл.7,ал.1 от ЗОП. Подпомага правното обслужване на дирекции „Социално подпомагане“ в областта.

**Размерът на заплата, определена за длъжността, е от 610 лв. до 1700 лв.**