



## ОБЯВЛЕНИЕ

**Агенция за социално подпомагане**, гр. София, ул. "Триадица" № 2, на основание чл. 10а, ал. 1 от Закона за държавния служител, чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност държавни служители - Заповед № РД01-1650/28.08.2023 г., изм. със Заповед РД01-1675/30.08.2023 г.

### ОБЯВЯВА КОНКУРС:

I. За длъжността старши юрисконсулт в:

Регионална дирекция за социално подпомагане – Добрич;

Регионална дирекция за социално подпомагане – София област;

Дирекция „Социално подпомагане“ – Кърджали, отдел „Закрила на детето“.

II. Изисквания за заемане на длъжността старши юрисконсулт в Регионална дирекция за социално подпомагане и Дирекция „Социално подпомагане“:

1. Минимални:

- степен на образование – магистър по специалност – право;
- професионален опит - 1 години или IV младши ранг.

2. Допълнителни:

- Аналитична компетентност;
- Ориентация към резултати;
- Работа в екип;
- Комуникативна компетентност;
- Фокус към клиента;
- Професионална компетентност;
- Дигитална компетентност.

3. Допълнителни квалификации/обучения:

- Удостоверение за юридическа правоспособност.

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 НПКПМДСл). 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 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, удостоверения и др.);

V. Българските граждани, които са преминали срочна служба в доброволния резерв по чл. 59, ал. 1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България, се ползват с предимство при кандидатстване за работа в държавната администрация при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.

VI. Документите по т. IV се подават в 14-дневен срок от датата на публикуване на обявлението за 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](mailto: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 14.09.2023 г.

VII. Списъци и други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на интернет страницата на агенцията: <https://asp.government.bg/bg/choveshki-resursi/asp-konkursi>.

VIII. Информация за начина на определяне на размера на основната заплата за длъжността Старши юрисконсулт в Регионална дирекция за социално подпомагане:

Индивидуалният размер на основната месечна заплата за длъжността **старши юрисконсулт** се определя при спазване на чл. 7, ал. 1, чл. 8, чл. 9 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за заплатите в АСП. Основните месечни заплати се определят по нива и степени, съгласно Приложение № 1 към чл. 3, ал. 2 от Наредбата, като се отчита квалификацията и индивидуалния професионален опит на кандидата.

За длъжността старши юрисконсулт наименованието на длъжностното ниво е 10, експертно ниво 6 и размерът на основна месечна заплата за длъжността се определя, както следва:

- 1-ва степен от 780 лв. до 1700 лв. – при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с до 1 година;
- 2-ра степен от 780 лв. до 2350 лв. – при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с от 1 до 7 години;
- 3-та степен от 780 лв. до 2700 лв. – при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 7 години;

IX. Кратко описание на длъжностите: **Старши юрисконсулт** в Регионална дирекция за социално подпомагане и **Старши юрисконсулт** в Дирекция „Социално подпомагане“:

**Основна цел на длъжността** - **Старши юрисконсулт** в Регионална дирекция за социално подпомагане

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

**Области на дейност**

Подпомага дейността на директора на регионалната 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 семейните помощи за деца, Закона за хората с увреждания, Закона за обществените поръчки, АПК, ГПК и др.) и за законосъобразното издаване на административни актове, вкл. разрешаване на отпуските на служителите в дирекцията и др., и възлагане на обществени поръчки, когато директорът има статут на възложител по чл. 7, ал. 1 от ЗОП. Подпомага правното обслужване на дирекциите „Социално подпомагане“ в областта.

**Основна цел на длъжността** - **Старши юрисконсулт** в Дирекция „Социално подпомагане“

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 семейните 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 статут на възложител по чл. 7, ал. 1 от ЗОП.

Минимален размер на основната заплата 1300 лв.