



ОБЯВЛЕНИЕ

На основание чл. 10а, ал. 1 от Закона за държавния служител (ЗДСл) и чл. 13, ал.1 и чл. 14, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед № ЦУ - РД 05 – 683 /16.11.2023 г. на председателя, обявява конкурс за длъжността

„ЮРИСКОНСУЛТ”

отдел „Качество на производството“

в дирекция „Качество на процедурата за международна закрила“ – 1 щ. бр.

I. Кратко описание на длъжността:

Осигурява правно дейността на председателя на ДАБ при МС по вземане на решения и по провеждане на държавната политика, във връзка с предоставяне статут на бежанец и хуманитарен статут на чужденците, потърсили закрила в Република България. Осъществява правна помощ и процесуално представителство. Администрира дейностите, свързани с оценка на качеството на процедурата по молби за международна закрила, с участие в разработване на нормативни актове в областта на международната закрила, с предоставяне на методически указания за прилагане на административните актове в областта на международната закрила.

II. Кандидатите трябва да отговарят на следните изисквания за заемане на длъжността:

- 2.1. Образователно-квалификационна степен „магистър”;
- 2.2. Професионален опит – не се изисква или V мл. ранг
- 2.3. Професионална област – социални, стопански и правни науки;
- 2.4. Професионално направление – право, с придобита юридическа правоспособност;
- 2.5. Длъжностно ниво от класификатора на длъжностите в администрацията (КДА) – 11;
- 2.6. Наименование на длъжностното ниво от КДА – Експертно ниво 7.

III. Специфични изисквания за заемане на длъжността, които са предвидени в специални нормативни актове:

3.1. Кандидатите да отговарят на изискванията на чл. 40, ал. 1 от Закона за защита на класифицираната информация;

3.2. Да притежават или да получат разрешение от ДКСИ за достъп до класифицирана информация до ниво на сигурност „поверително“.

IV. Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите:

4.1. Компютърни умения – работа с MS Word; MS Excel;

V. Размер на основната заплата, определена за длъжността: от 780 лв. до 1600 лв.

Основният размер на заплатата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението и Вътрешните правила за работната заплата на служителите в ДАБ при МС.

VI. 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.

VII. Начин на провеждане на конкурса:

7.1. Решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и относно структурата и дейността на Държавна агенция за бежанците при Министерския съвет;

7.2. Интервю по реда на Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавната администрация.

VIII. Необходими документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса:

8.1. Заявление за участие в конкурса по образец, съгласно Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавната администрация;

8.2. Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавната администрация;

8.3. Декларация по чл. 7, ал. 1, т. 6 от ЗДСл, че кандидата отговаря на изискванията на чл. 40, ал. 1, т. 6 от ЗЗКИ (по образец);

8.4. Копие от документи за образователно-квалификационна степен (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 в тези случаи копие на диплома не се прилага);

8.5. Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;

8.6. Удостоверение за придобита юридическа правоспособност;

8.7. Копие от сертификати, удостоверения и др. документи по преценка на кандидата.

IX. Начин и място за подаване на документите:

9.1. Документите се подават в срок до 10 дни от деня на публикуване на обявата в звеното по човешки ресурси лично или чрез пълномощник - гр. София, бул. „Княгиня Мария Луиза” № 114Б, от 9:00 ч. до 12:00 ч. или по електронен път на адрес: sar@saref.government.bg, като заявлението по чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл и декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл задължително се подписват от кандидатите с електронен подпис. Телефон за контакт: 02/80 80 944 или 02/80 80 945.

8.2. С входящ номер и дата се регистрират само заявленията, към които са представени всички посочени в тях документи.

Всички съобщения във връзка с конкурса се обявяват на интернет страницата на агенцията – www.aref.government.bg и на информационното табло на ДАБ при МС на адрес – гр.София, бул.“Кн. Мария Луиза“ №114Б.

Образци на заявление за участие в конкурс и декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл могат да се изтеглят от <http://www.aref.government.bg/>.



