



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО

ОБЯВЛЕНИЕ

Министерството на правосъдието на основание чл. 66, ал. 3 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и заповед № ЧР-01-249/31.07.2020 г. на министъра на правосъдието обявява подбор за заемане на длъжността „главен секретар“ в Министерство на правосъдието, длъжностно ниво по КДА – 2, наименование на длъжностно ниво – Ръководно ниво 2, при следните условия:

Описание на длъжността: Длъжността е свързана с осъществяване на административното ръководство на Министерство на правосъдието, чрез ръководене, координиране и контролиране на оперативната дейност на структурните звена в изпълнение на законовите разпореждания на министъра на правосъдието.

1. Минимални изисквания за заемане на длъжността са:

- Образование – висше;
- Образователно-квалификационна степен – магистър;
- Професионална област – право, икономика;
- Професионален опит – 8 години професионален опит или присъден ранг IV старши;
- Допълнителна квалификация – ползване на английски, немски, френски или друг западен език

2. Специфични изисквания - кандидатите да са назначени по служебно правоотношение в друга администрация и да е изтекъл едногодишният срок за изпитване по реда на чл. 12 от ЗДСл, като назначените по чл. 15 от ЗДСл (по заместване) кандидати е необходимо да имат годишна оценка от последното оценяване в другата администрация, според която изпълнението на длъжността напълно отговаря на изискванията или ги надвишава; да не заемат длъжност при непълно работно време.

3. Размерът на основната месечна заплата за длъжността е от 1300 (хиляда и триста) лева до 3720 (три хиляди седемстотин и двадесет) лева съобразно професионалния опит на кандидата.

4. Необходими документи за участие в подбора:

4.1 Заявление за участие в подбора по образец;

4.2 Автобиография;

4.3 Копие на диплома с приложения в цялост за висше образование и придобита образователно-квалификационна степен;

4.4 Копия на документи, удостоверяващи наличието и продължителността на професионалния опит (трудов, служебен или осигурителен стаж). Документите се представят в цялост и оформени съгласно нормативните изисквания;

4.5 Копия на служебна книжка и заповед, удостоверяващи: налично служебно правоотношение; придобит ранг от служителя; изтекъл едногодишен срок за изпитване; заемане на длъжност при пълно работно време. В случай, че кандидатът е назначен по заместване, следва да представи и копие на формуляр за годишна оценка от последното оценяване в същата администрация;

4.6 Копия на други документи, по преценка на кандидатите, удостоверяващи допълнителна квалификация и умения;

4.7 Копия на документи, удостоверяващи владенето на английски, немски, френски или друг западен език;

4.8 Документи за степен на образование или професионална квалификация, издадени от други държави, се представят след преминала процедура за признаване на образованието от министъра на образованието и науката, чрез Националния център за информация и документация.

5. Подборът ще се проведе на два етапа: допускане по документи; събеседване с допуснатите кандидати.

6. Срокът за подаване на документите е 10 дни след публикуването на обявлението в Портала за работа в държавната администрация и на интернет страницата на Министерство на правосъдието.

7. Документите се подават по електронна поща на адрес: s_todorova@justice.government.bg или лично в сградата на Министерството на правосъдието, гр. София, ул. "Славянска" № 1, дирекция „Управление на човешките ресурси“, всеки работен ден от 09:00 до 12:30 часа. Когато документите се подават чрез пълномощник, се изисква представяне на писмено пълномощно. Лице за контакт по отношение на въпроси, свързани с кандидатстването за подбора: Снежанка Тодорова, главен експерт в дирекция „УЧР“, тел. 02 9234 347, електронна поща - s_todorova@justice.government.bg.

Копие от обявлението за оповестяване на подбора, списъците на допуснатите/недопуснатите кандидати и всички съобщения във връзка с подбора ще се публикуват на електронната страница на министерството.

Документите на кандидатите ще се приемат в сградата на Министерство на правосъдието на адрес гр. София, ул. "Славянска" № 1, дирекция "Управление на човешките ресурси" от 04.08.2020 г. до 13.08.2020 г. включително.