



МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО

ОБЯВЛЕНИЕ

Министерство на правосъдието на основание чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност за държавни служители (НПКПМДСл) и заповед № ЧР-05-62/13.03.2024 г. на министъра на правосъдието обявява конкурс за заемане на **1 (една) вакантна бройка за длъжността „Старши експерт (човешки ресурси)“ в затвора в гр. София I-ва категория** при Главна дирекция „Изпълнение на наказанията“ към Министерство на правосъдието, длъжностно ниво: 10, съгласно Класификатора на длъжностите за държавни служители по чл. 19, ал. 1, т. 2 от Закона за изпълнение на наказанията и задържането под стража в ГДИН, наименование на длъжностното ниво: Експертно ниво 6, при следните условия:

I. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

1. Кандидатите да отговарят на изискванията по член 7 от ЗДСл;
2. Минимална образователно-квалификационна степен „Бакалавър“;
3. Минимален професионален опит – 1 (една) година или минимален ранг - IV младши;

II. Професионална област на придобито висше образование:

- Област на висше образование: 1. Педагогически науки, професионално направление 1.2. Педагогика;

- Област на висше образование: 2. Хуманитарни науки, професионално направление 2.1. Филология;

- Област на висше образование: 3. Социални, стопански и правни науки, професионални направления – 3.2. Психология, 3.4. Социални дейности, 3.6. Право, 3.7. Администрация и управление, по специалности: „Публична администрация“ и „Управление на човешките ресурси“ и 3.8. Икономика;

- или друга специалност, подходяща за изпълнение на длъжността.

III. Допълнителни изисквания:

1. Да имат или да получат разрешение за достъп до класифицирана информация до ниво на сигурност „Секретно“ по Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ). Съгласно чл. 10д, ал. 4 от ЗДСл, актът за назначаване се издава в 14-дневен срок от получаването на разрешението за достъп, когато не е представен такъв документ.

IV. Начин за провеждане на конкурса:

1. Решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията, в която е конкурсната длъжност.

2. Интервю.

V. Необходими документи за участие в конкурсната процедура:

1. Писмено заявление за участие в конкурса по образец, съгласно Приложение № 3 към член 17, алинея 2 от НПКПМДСл;

2. Декларация по член 17, алинея 3, точка 1 от НПКПМДСл;

3. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността; 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 копие на диплома не се прилага;

4. Копия от документи, удостоверяващи продължителността и областта на професионалния опит и/или придобития ранг (копия на трудова книжка и/или служебна книжка, и/или осигурителна книжка и/или официален документ на български език, доказващ извършване на дейност в чужбина, удостоверения за класиране и пенсия, длъжностни характеристики и др.). Документите се представят в цялост и оформени съгласно нормативните изисквания;

5. Копия от други документи, свързани с изискванията за заемането на длъжността по преценка на кандидата.

Кандидатите следва да имат предвид обстоятелствата посочени в член 7, алинея 2 от ЗДСл, както и задължението им при класиране да представят необходимите документи за проучване за издаване на разрешение за достъп до класифицирана информация съгласно ЗЗКИ и Правилника за прилагане на ЗЗКИ.

VI. Място и срок за подаване на документите за участие:

1. Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично или чрез пълномощник в 14-дневен срок от датата на публикуване на обявлението за конкурса в затвора в гр. София I-ва категория, на адрес: гр. София, бул. "Ген. Н. Столетов" № 21 от 9.00 ч. до 16.30 ч. всеки работен ден.

2. Документите може да се подават по електронен път на електронна поща Desislava.Vutova@gdin.bg, като в този случай заявлението по чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл и декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

VII. Описание на длъжността, съгласно длъжностната характеристика:

Длъжността „Старши експерт (човешки ресурси)“ в затвора в гр. София I-ва категория е пряко свързана с организацията и управлението на човешките ресурси в затвора, като спомага за създаването на пълноценни и ефективни отношения между ръководството и служителите. Изготвя проекти за длъжностни и поименни щатни разписания, съвместно с Инспектор (труд и работна заплата). Подготвя за утвърждаване проекти на длъжностни характеристики, за длъжности включени в щата на затвора. Участва в комисии за провеждане на конкурси за първоначално назначаване в затвора и в комисии за провеждане на конкурси за израстване в кариерата. Изготвя проекти на необходимите документи за провеждане на конкурсите за постъпване на държавна служба и за израстване в кариерата и оформя документацията за работа на комисиите. Изготвя предложения за назначаване, преназначаване и освобождаване от служба на служители от затвора. Подготвя проекти за трудови договори и допълнителни споразумения. Окомплектова документите

касаещи възникването, изменението или прекратяването на служебното/трудовото правоотношение, като следи законосъобразните срокове. Води установената документация на персонала, като поддържа и актуализира личните кадрови досиета на служителите, с промените в тяхното професионално и квалификационно равнище. Извършва регистрация по чл. 62, ал. 3 от Кодекса на труда. Подготвя предложения за награждаване на служители, съобразно действащите нормативни актове. Участва в производството по налагане на дисциплинарни наказания, като следи за законосъобразността на процедурата. Изготвя проект на заповеди за налагане на наказания и води отчетност на дисциплинарната практика в затвора.

VIII. Граници (от - до) на заплатата, определена за длъжността за степен 1 – от 933 (деветстотин тридесет и три) лева до 1700 (хиляда и седемстотин) лева, съгласно Наредба за заплатите на служителите от държавната администрация (НЗСДА).

Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в ГДИН и имат професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността, се определят, както следва:

1. При професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с до 1 година – в рамките на степен 1 на нивото на основната месечна заплата за длъжността;
2. При професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с от 1 до 7 години – в рамките на степен 2 на нивото на основната месечна заплата за длъжността;
3. При професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 7 години – в рамките на степен 3 на нивото на основната месечна заплата за длъжността.

Размерите на индивидуалните основни месечни заплати се определят до размер на 70 % от сбора на минималния и максималния размер на основната месечна заплата по нива и степени за съответната длъжност, определени в приложение № 1 към НЗСДА съгласно Вътрешните правила за заплатите на държавните служители по чл. 19, ал. 1, т. 2 от ЗИНЗС в Главна дирекция „Изпълнение на наказанията“ и териториалните ѝ служби.

IX. 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.

Копие от обявлението за оповестяване на конкурса, списъците на допуснатите/недопуснатите кандидати и всички съобщения във връзка с конкурса ще се поставят на табло за обяви в затвора в гр. София I-ва категория и ще се публикуват на електронната страница на ГДИН.

Документите на кандидатите ще се приемат в сградата на затвора в гр. София I-ва категория, адрес: гр. София, бул. „Ген. Н. Столетов“ № 21 и по електронен път на електронна поща Desislava.Vutova@gdin.bg, от 26.03.2024 г. до 08.04.2024 г., включително.