



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ

О Б Я В Л Е Н И Е

Министерството на финансите, ул. "Г. С. Раковски" № 102, на основание чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед № ЗМФ – 154 от 16.02.2023 г. на министъра на финансите

ОБЯВЯВА КОНКУРС

за длъжността „**ГЛАВЕН ЕКСПЕРТ**”

в сектор „Канцелария и административно обслужване“, отдел „Персонал и административни дейности“ на дирекция „Човешки ресурси и административно обслужване“, както следва:

1. Минималните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността са:

- образование: висше, минимална образователно-квалификационна степен „бакалавър“;
- професионален опит: 3 години опит в бюджетната и/или стопанската сфера, или придобит III младши ранг.

2. Допълнителните изисквания за длъжността са:

- висше икономическо образование или право;
- компютърни умения - MS Office, правно-информационни продукти;
- познаване на националното законодателство, свързано с административното обслужване;
- познаване и прилагане на Закона за достъп до обществена информация;
- познаване на основните функции на административните звена в Министерството на финансите (МФ).

3. Начинът за провеждане на конкурса е:

- практически изпит;
- интервю.

4. Необходимите документи, които кандидатите следва да представят за участие в конкурса са:

- заявление за участие в конкурс /Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДСл)/. Забележка: Българските граждани, които са отбелязали в заявлението, че 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;
- декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл;
- копия на документи за придобита образователно-квалификационна степен и за допълнителни квалификации; дипломи, издадени в чужбина следва да бъдат признати по реда на Наредбата за държавните изисквания за признаване на придобито висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища, приета с Постановление № 168 на Министерския съвет от 2000 г., обн., ДВ, бр. 69 от 2000 г.; Забележка: Ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти (регистърът съдържа данни само за завършилите след 1 януари 2012

г.), 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;

- копия на документи, удостоверяващи продължителността и областта на професионалния опит и/или придобития ранг (копия от трудова книжка и/или служебна книжка, и/или осигурителна книжка и/или официален документ на български език, доказващ извършване на дейност в чужбина).

5. Документите следва да бъдат представени в 10-дневен срок от публикуване на обявлението по един от следните начини:

- лично или чрез пълномощник, в сградата на МФ на адрес: гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 102, Център за административно обслужване (стая № 1) на партерния етаж - входа от ул. „Георги Бенковски”, всеки работен ден от 9:00 до 17:30 часа;
- по електронен път на адрес HR-Select@minfin.bg, като в този случай заявлението за участие в конкурс и декларацията чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

6. Списъците и други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на интернет страницата на министерството (<https://www.minfin.bg>), както и на информационни табла във фойето на входа на министерството откъм ул. „Г. С. Раковски” № 102 и пред Център за административно обслужване (стая № 1) - входа от ул. „Георги Бенковски”.

7. Описание на длъжността: Изготвя проекти на нормативни и вътрешни актове, становища, анализи, справки и обобщена информация в рамките на функциите на сектор „Канцелария и административно обслужване”. Приема и/или изслушва граждани и представители на юридически лица, които заявяват и/или ползват административни услуги, подават жалби, сигнали, предложения и заявления за предоставяне на достъп до обществена информация.

8. Размерът на основната заплата за конкурсната длъжност е от 780 до 3200 лв., като индивидуалният размер ще бъде определен при назначаването съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител, Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за заплатите на служителите на МФ.

9. Информация, която ще подпомогне кандидатите при преценката им за условията на работа в МФ:

- възможност за гъвкаво работно време (за длъжности и функции, за които е приложимо);
- периодични профилактични медицински прегледи;
- допълнителни дни платен годишен отпуск;
- регулярни надграждащи специализирани обучения;
- основната месечна заплата ще бъде в размер не по-нисък от 2000 лв., като конкретният размер ще се определи преди назначаването на спечелилия конкурса кандидат съобразно степента на основна заплата, която от своя страна зависи от професионалния опит на лицето;
- възможност за получаване на допълнително възнаграждение за постигнати добри резултати на тримесечие в зависимост от отработеното време и получена оценка;
- МФ поема разходите за задължително социално и здравно осигуряване на служителите;
- служителите на МФ имат право ежегодно да получават сума за представително работно облекло.

Образци на заявление за участие в конкурс и декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл могат да се изтеглят от интернет страницата на министерството - <https://www.minfin.bg/bg/689>.