



Министерство на земеделието и храните

О Б Я В Л Е Н И Е

МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ

гр. София, бул. „Христо Ботев“ № 55

На основание чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДС)

О Б Я В Я В А:

КОНКУРС за длъжността „Директор на дирекция „Информационно и комуникационно обслужване“

1. Изисквания за заемане на длъжността:

1.1. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- Степен на завършено образование – висше;
- Образователна степен – магистър;
- Професионален опит – 6 години в област или области, свързани с функционалните задължения на длъжността, или придобит V старши ранг;

1.2. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността:

- Област на висше образование (професионална област): информатика и компютърни науки;
- Езикова квалификация – владее на поне един от работните езици на ЕК, което съответства на Европейско ниво B1 за самооценка на езикови умения;
- Компютърна квалификация - комуникационни мрежи, мрежови операционни системи, MS Office, Internet, други програмни продукти;
- Кандидатите следва да отговарят на изискванията по чл. 40, ал. 1 от Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ).

2. Описание на длъжността:

Ръководи, организира, координира и контролира дейността на дейността. Координира и участва в контрола по изпълнението на дейностите и мерките, които са свързани с провеждането на секторна стратегия за електронното управление в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра в съответствие с Актуализираната стратегия за развитие на електронното управление в Република България (2019 - 2025 г.), в съответствие с компетенциите на дирекцията. Отговаря за изпълнението на решенията на Съвета по цифровото десетилетие при

Министерския съвет в обхвата на структурите на министерството и второстепенните разпоредители с бюджет към министъра. Координира и контролира дейностите по прилагането на Закона за електронното управление /ЗЕУ/ и подзаконовите нормативни актове по прилагането му в министерството и при необходимост във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра.

3. Начин за провеждане на конкурса:

- Защита на концепция за стратегическо управление на тема „Консолидация, оптимизация и управление на ИТ системите и ресурсите в Министерството на земеделието и храните“;

- Интервю.

4. Необходими документи за кандидатстване:

- Заявление за участие в конкурса съгласно Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДС;

- Декларация от лицето за неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетно, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност (Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС) - по образец;

- Декларация, че кандидатът отговаря на изискванията по чл. 40, ал. 1 от ЗЗКИ (по образец);

- 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;

- Копия от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит (служебна, трудова или осигурителна книжка) или придобит ранг като държавен служител - при наличие.

Професионалният опит за извършване на дейност в чужбина се доказва с официални документи, издадени от компетентен орган или компетентно длъжностно лице, в съответствие с националното право на съответната държава.

5. Срок за подаване на документите: от 27.09.2023 г. до 06.10.2023 г. /включително/.

6. Място за подаване на документите:

Министерство на земеделието и храните, гр. София, бул. „Христо Ботев“ № 55 – Център за административно обслужване, гише „Деловодство“.

Кандидатите подават документите лично или чрез пълномощник.

- лично от всеки кандидат, на посочения адрес;

- чрез пълномощник, на посочения адрес. В случая се изисква да бъде попълнено пълномощното, намиращо се на последната страница на заявлението за участие в конкурса.

При подаване на документите на хартиен носител на кандидата или на пълномощника се предоставят длъжностна характеристика за конкурсната длъжност и информация за пречките за назначаване на държавна служба, посочени в чл. 7, ал. 2 от Закона за държавния служител.

Документите могат да бъдат подадени и по електронен път, на електронен адрес: edelovodstvo@mzh.government.bg, като заявлението и декларацията трябва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис. В този случай длъжностна характеристика и информация относно пречките за назначаване на държавна служба, посочени в чл. 7, ал. 2 от Закона за държавния служител, се изпращат на кандидата по електронен път.

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

7. Общодостъпно място, на което ще се публикуват списъци или други съобщения във връзка с конкурса: На интернет адрес: <http://www.mzh.government.bg/bg/ministerstvo/karieri/konkursi/>

8. Размер на основна заплата за длъжността: 1000 - 4300 лв.**

** Индивидуалният размер на основната месечна заплата ще бъде определен в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

9. Допълнителна информация:

Съгласно чл. 14, ал. 4 от НПКПМДС 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 (ЗРВСРБ), се ползват с предимство при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура. Обстоятелството следва да бъде удостоверено чрез документ за преминалата срочна служба в доброволния резерв при кандидатстването за длъжността. Ако кандидатът е отбелязал, че е преминал срочна служба в доброволния резерв по чл. 59, ал. 1 от ЗРВСРБ, информацията се проверява служебно от администрацията.