**О Б Я В Л Е Н И Е**

Областна дирекция „Земеделие” – София-град, на основание чл.10а, ал. 1 и ал. 2 от Закона за държавния служител и чл. 4, ал. 1 и чл. 13, ал. 1 и чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и заповед № РД-04-8785/30.06.2025 година на директора на Областна дирекция „Земеделие” - София-град

**О Б Я В Я В А М:**

Конкурс за заемане на длъжността “главен експерт” в дирекция “Административно-правна, финансово-стопанска дейност и човешки ресурси” на Областна дирекция „Земеделие” София-град

**О П Р Е Д Е Л Я М:**

**1. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:·**

Образование – висше;

Oбразователна степен - бакалавър;

Област на висше образование –Природни науки, математика и информатика, Технически науки.

Професионално направление: информатика и компютърни науки.

Минимален професионален опит – 2 години в област или области свързани с функционалните задължения на длъжността или придобит IV младши ранг;

***Специфични изисквания за заемане на длъжността*** :

**Отлични познания по компютърната техника и деловодни автоматизирани системи;**

Опит и експертни познания в системната и мрежовата администрация;

Работа с GPS устройства.

Дигитална компетентност.

***Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за* *кандидатите*:**

Опит в сферата на държавната администрация.

Свидетелство за правоуправление на МПС;

**Длъжността се заема по служебно правоотношение, като кандидатите следва да отговарят на условията на чл.7 от Закона за държавния служител.**

**2. Начин за провеждане на конкурса**:

1. Решаване на тест

2. Интервю за преценка нивото на притежаваните компетентности, необходими за заемане на длъжността, съгласно Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители.

**3. Описание на длъжността:**

 - Осигурява дейностите по управление, администриране и координация на процесите за техническа поддръжка на компютърната и периферна техника, свързана с работата на Областна дирекция „Земеделие” – София-град.

 - Участва във внедряването и поддръжката на електронните регистри и в дейности по осигуряване на интегрирането с информационните системи на другите звена от държавната администрация.

- Оказва съдействие на служителите от Общинските служби по земеделие във връзка с актуализиране и поддържане на Системата за идентификация на земеделски парцели;

- Подпомага земеделските стопани и Общинските служби по земеделие във връзка с актуализиране и поддържане на Интегрираната система за администриране и контрол (ИСАК);

- Администрира приложен софтуер КАДИС;

- Поддържа и актуализира интернет страницата на Областна дирекция „Земеделие”- София град;

- Следи за състоянието на компютърната техника и предлага мерки за подобряване на информационното осигуряване на Областна дирекция „Земеделие” София град.

 - Инсталира, конфигурира и поддържа работни станции.

 - Администрира и контролира достъпа на потребителите до базата данни

 - Извършва периодична актуализация на операционните системи или приложен софтуер и на наличните бази данни

**4. Основна заплата за длъжността – 1077-1800 лв.,** съгласно Наредба за заплатите на служителите в държавната администрация.

Основна месечна заплата за длъжността: определя се в границите от нормативно определения минимален размер на основната месечна заплата (ОМЗ) за съответното длъжностно ниво в рамките на I (първа) степен до достигнатата средна заплата за най-високата достигната степен на същото длъжностно ниво в звеното (или в подобни звена): от 1077 лв. до 1 800 лв., в зависимост от професионалният опит.

При определяне на индивидуалния размер на основната заплата на спечелилите конкурса кандидати се отчитат нивото на заеманата длъжност и изискванията за нейното заемане, квалификацията и професионалния опит на кандидатите, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението и вътрешните правила, прилагани в съответната администрацията.

**5. Необходими документи за кандидатстване**:

Кандидатите за участие в конкурса следва да подадат:

5.1. Заявление по образец за участие в конкурс, съгласно Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2

 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители.

5.2. Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители.

5.3. 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 (отнася се за дипломи, издадени след 01.01.2012 г., като кандидатът следва да се е уверил, че дипломата му фигурира в съответния регистър). В случай, че дипломата за завършено висше образование е издадена преди 01.01.2012 г., се изисква представяне на копие.

5.4. Копия от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит (трудов, служебен, или осигурителен стаж), при наличието на такива; В случай, че кандидатът е съгласен трудовият стаж може да се удостовери чрез електронен трудов запис за което предоставя изрично писмено съгласие на основание чл. 15, ал. 1, т. 5 от Наредба за вписване в регистъра на заетостта;

5.5. Копие от документ за придобития ранг по Закона за държавния служител, ако кандидата е бил на държавна служба - Служебна книжка, Заповед за повишаване в ранг.

5.6. Декларация за доброволно и информирано съгласие за обработване на лични данни на основание Регламент (ЕС) 2006/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г.

5.7. Свидетелство за правоуправление на МПС- в случай, че е налично.

5.8. Други документи, които са свързани с изискванията за заемането на длъжността.

 **Образци от заявлението за участие в конкурса и от декларациите могат да се получат в Център за административно обслужване на Областна дирекция “Земеделие” – София-град, бул. „Витоша” № 148, бл.69 или да се изтеглят от интернет страницата на ОД „Земеделие” – София-град.**

**6. Срок за подаване на документите:** Документите за участие в конкурса се представят в срок **до 10.07.2025 г. включително.**

**7. Място за подаване на документите**: Кандидатите подават лично или чрез пълномощник документите за участие в конкурса в Областна дирекция “Земеделие”– София–град, на адрес: гр. София, бул. „Витоша” № 148, бл. 69, Център за административно обслужване**,** от 09.00 до 17.00 ч.

Когато документите за участие в конкурса се подават от упълномощено лице, то към заявлението за участие в конкурса се прилага и нотариално заверено пълномощно в оригинал.

Документи може да се подават и по електронен път на e-mail: odzg\_sfgrad@mzh.government.bg. В този случай заявлението, декларациите и уведомлението, следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

 Документи, изпратени и получени чрез мрежата на Български пощи и/или чрез куриер, не се разглеждат.

 В последният ден на приема на документи, след указания в обявлението час, постъпили документи не се завеждат в деловодната система.

 Декларация за доброволно и информирано съгласие за обработване на лични данни на основание Регламент (ЕС) 2006/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г., може да изтеглите от електронната страница на Областна дирекция „Земеделие” – София- град https://www.mzh.government.bg/ODZ-Sofiagrad/bg

Допълнителна информация може да бъде получена на телефон: 02/952 03 92.

**8. Общодостъпно място, на което ще се публикуват списъци или други съобщения във връзка с конкурса:**

Информационно табло на Областна дирекция “Земеделие” – София-град, гр. София, бул. „Витоша” № 148, бл. 69 и официалната интернет страница на Областна дирекция “Земеделие” – София-град: http://mzh.government.bg/odz-sofiagrad