

Публикуван на: 05.05.2023 г.

Краен срок за подаване на документи: 19.05.2023 г.

## **ОБЯВЛЕНИЕ**

Национален статистически институт – гр. София, ул. „Панайот Волов” № 2, на основание чл.10а от Закона за държавния служител, чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и **Заповед № РД-05-288/04.05.2023 г.** на Председателя на НСИ

### **Обявява:**

**I. Конкурс за длъжността „Старши експерт“ в отдел „Човешки ресурси“, дирекция „Обща администрация“, ЦУ на НСИ**

**II. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността:**

1. Минимална образователно-квалификационна степен – **бакалавър;**
2. Професионален опит – **2 години или ранг IV младши.**

**III. Допълнителни изисквания:**

1. Области на висше образование: социални, стопански и правни науки, хуманитарни науки, педагогически науки;
2. Добри компютърни умения: MS Office.

**IV. Начин на провеждане на конкурса – решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията и интервю.**

**V. 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.**

**VI. Кандидатите за участие в конкурса следва да представят документи, както следва:**

1. заявление по образец, съгласно Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДСл);
2. 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;
3. копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен и допълнителна квалификация (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 на професионалния опит или придобит ранг.

VII. Документите за участие се представят от кандидатите лично или чрез пълномощник (с пълномощно в съответствие с Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл) всеки работен ден от 9.30 до 17.30 часа в сградата на Националния статистически институт, гр. София, ул. „Панайот Волов“ № 2, ниско тяло, етаж 4, стая 418. Документите може да бъдат подадени и по електронен път на адрес: [CUKonkursi@NSI.bg](mailto:CUKonkursi@NSI.bg), като заявлението по чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл и декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл задължително се подписват от кандидатите с електронен подпис. При електронно представяне на документите в отношение се посочва референтен номер на обявата – HR-SE2.

Срокът за приемане на документите е до 14 (четирнадесет) дни след публикуване на обявлението за провеждане на конкурса.

При подаване на документите лично или чрез пълномощник кандидатите се запознават на място с длъжностната характеристика на конкурсната длъжност и пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от ЗДСл.

При подаване на документите по електронен път кандидатите получават длъжностната характеристика и информацията за пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от ЗДСл., на посочения от тях e-mail.

VIII. Списъците и всички други съобщения във връзка с конкурса ще се обявят на интернет страницата на НСИ и на информационното табло на НСИ.

#### **IX. Кратко описание на длъжността:**

Организиране и провеждане на политиката в областта на човешките ресурси в ЦУ на НСИ съгласно действащата нормативна уредба и оказване на методическа помощ на ТСБ в управление на човешките ресурси според приетите приоритети и стратегически цели на Националния статистически институт.

#### **Ние Ви предлагаме:**

- Възможност за професионално и кариерно развитие, и придобиване на разнообразни нови знания и умения в институция с дългогодишна история и традиции;
- Допълнително възнаграждение за постигнати резултати;
- Допълнителен платен годишен отпуск;
- Средства за представително облекло и др.

**Ако сме Ви заинтригували и припознавате себе си в изложеното по-горе, можете да станете ценна част от екипа на Националния статистически институт.**

X. Минимален размер на основната месечна заплата за длъжността – **780 лева.**

Индивидуалните основни месечни заплати на служителите се определят от органа по назначаването, в рамките на минималния и максималния размер на основната месечна заплата съгласно Вътрешните правила за работната заплата в НСИ.