

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-05-289/04.05.2023 г.** на Председателя на НСИ

Обявява:

I. Конкурс за длъжността „**Главен 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 – **3 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 Word, MS Excel и MS Outlook;
3. Работа с Единната информационна система за управление на човешките ресурси в държавната администрация /ЕИСУЧРДА/ – предимство;
4. Ползване на английски език – предимство.

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, 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-GE2.

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, в изпълнение на стратегическите цели и приоритети 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.**

При определяне на индивидуалния размер на основната заплата на спечелилия конкурса кандидат ще се отчетат нивото на заеманата длъжност, изискванията за нейното заемане, квалификацията и професионалния опит на кандидата, съгласно Закона за държавния служител, Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за работната заплата в НСИ.