



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Агенция „Морска администрация”

TLP:GREEN

ОБЯВЯВАМ КОНКУРС

*За две длъжности „**Старши инспектор**” в дирекция „Речен надзор - Русе“, отдел „Контрол на корабоплаването“ с месторабота в гр. Русе.*

1. *Минимални изисквания, предвидени в нормативни актове за заемане на длъжността:*

- 1.1. Образователно-квалификационна степен – Бакалавър;
- 1.2. Професионален опит – 2 години или ранг IV младши;
- 1.3. Основна месечна заплата – от 933.00 лв. до 1800.00 лв.

2. *Професионална област, по която да е придобито образованието: **Морска.***

3. *Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство на кандидатите:*

- 3.1. Владее на руски или английски език;
- 3.2. Компютърна грамотност (MS Office).

4. *Начин за провеждане на конкурса:*

4. 1. Решаване на тест;
4. 2. Интервю.

5. *Кратко описание на длъжността:*

Осъществяване на текущ контрол за спазване на нормативните документи за безопасност на корабоплаването при наблюдения върху транзитното движение на корабите, преминаващи в района на дирекция „Речен надзор – Русе“, маневрирането на корабите в акваторията на пристанищата, разположението на корабите по котвените стоянки и понтони по предназначение. Състоянието на знаците от навигационно – пътевата обстановка, както и спазване на въведените режими на плаване.

6. *Необходими документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса:*

6.1. Писмено заявление за участие в конкурс по утвърден образец /Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители /НПКПМДСл/;

6.2. Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл;

6.3. Автобиография;

6.4. Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация, владее на чужд език, които се изискват за длъжността;

6.5. Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит (ако има такъв);

6.6. Копие от документи, удостоверяващи придобития ранг като държавен служител (ако има такъв);

6.7. Копие от други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността.

7. *Срок и място за подаване на документите:*

Срокът за подаване на документи е 10 /десет/ дни от публикуването на обявлението за конкурса Административния регистър. На същата дата да се публикува обявата и на

портала за търсене на работа - www.zaplata.bg и интернет страницата на ИА „Морска администрация” – www.marad.bg

Документите се подават лично или чрез пълномощник, с писмено пълномощно с нотариална заверка на подписа (чл. 17, ал. 5 от НПКПМДСл), всеки работен ден от 09⁰⁰ ч. до 17⁰⁰ ч. в гр. Русе 7000, ул. „Пристанищна” № 20, дирекция „Речен надзор - Русе” или гр. София, п.к. 1000, ул. „Дякон Игнатий” № 9, ет. 9, дирекция „Административно-правно и финансово-счетоводно обслужване“.

Документите могат да се подават и по електронен път на следния електронен адрес: bma@marad.bg, като в този случай заявлението за участие в конкурса и декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис (чл. 17, ал. 6 от НПКПМДСл).

Лице за контакт: Искра Харизанова - главен експерт ЧР, тел. 070010145

8. 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.

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

10. Списъкът на допуснатите и недопуснатите до конкурса кандидати, както и други съобщения във връзка с конкурса, да бъдат обявени на седмия ден от крайната дата за подаване на документите на електронната страница на ИА „Морска администрация” – www.marad.bg