



### ОБЯВЯВАМ КОНКУРС:

1. За длъжност **„Юрисконсулт“** в дирекция „Административно – правно и финансово – счетоводно обслужване“ в Изпълнителна агенция „Морска администрация“ **с месторабота гр. София.**

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

- 2.1. образователно-квалификационна степен – магистър;
- 2.2. професионален опит – не се изисква или ранг – V младши.
- 2.3. основна месечна заплата – от 933.00 лв. до 1600.00 лв.

3. Специалност, по която да е придобито образованието: **„Право“.**

4. Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство на кандидатите:

Компютърна грамотност (MS Office), чужд език.

5. Начин за провеждане на конкурса:

- решаване на тест;
- интервю.

6. Кратко описание на длъжността:

Изготвяне на правни становища, юридическа консултация по проблеми, касаещи законосъобразното функциониране на ИА „Морска администрация“ и процесуално представителство.

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

7.1. 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/;

7.2. декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл;

7.3. автобиография;

7.4. копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация, владееене на чужд език, които се изискват за длъжността;

7.5. удостоверение за юридическа правоспособност.

8. Срок и място за подаване на документите:

Срокът за подаване на документи е 14 /четирнадесет/ дни от публикуването на обявлението за конкурса в Административния регистър. На същата дата да се публикува обявата и на порталът за търсене на работа [www.zaplata.bg](http://www.zaplata.bg), [www.jobs.bg](http://www.jobs.bg) и интернет страницата на агенцията [www.marad.bg](http://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 09<sup>00</sup> ч. до 17<sup>00</sup> ч. в 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](mailto: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: Петя Михайлова – старши експерт ЧР, тел. 070010145

9. 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.

10. 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. Като индивидуалният размер ще бъде определен при назначаването в рамките от 1400.00 лв. до 1600.00 лв.

11. 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](http://www.marad.bg)