



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Агенция „Морска администрация“

TLP:GREEN

## ОБЯВЯВАМ КОНКУРС

*За длъжност „Младши експерт“ в дирекция „Пристанища и пристанищни услуги“ с месторабота в гр. София.*

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

- 1.1. Образователно-квалификационна степен – професионален бакалавър;
- 1.2. Професионален опит – не се изисква или ранг - V младши;
- 1.3. Основна месечна заплата – от 933.00 лв. до 1600.00 лв.

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

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

- 3.1. Владее на чужд език;
- 3.2. Компютърна грамотност.

4. Начин за провеждане на конкурса:

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

5. Кратко описание на длъжността:

Участие в осъществяването на функциите на дирекцията (събиране и систематизиране на информация, обработката на данни, проучване и обобщаване на различни практики и алтернативни решения), като извършва дейности свързани с:

- административното обслужване в областта на устройственото планиране и инвестиционното проектиране на пристанища и специализирани пристанищни обекти;
- изготвяне на мотивирани становища за министъра на транспорта и съобщенията при извършване на подготвителни действия, провеждане на процедури за предоставяне на концесии на пристанища за обществен транспорт и осъществяване на контрол върху изпълнението на концесионните договори и на договорите по § 74, ал. 3 от ПЗ на ЗИДЗМПВВПРБ (ДВ, бр. 24 от 2004 г.).

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;

7. Срок и място за подаване на документите:

Срокът за подаване на документи е 10 /десет/ 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) 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: 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](http://www.marad.bg)