**ОБЯВЛЕНИЕ**

Народното събрание, гр. София, пл. „Народно събрание” № 2, на основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител, чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители/ НПКПМДС/ и заповед № АД-050-05-209 от 17.11.2020 г. на председателя на Народното събрание

**ОБЯВЯВА КОНКУРС**

за длъжността „началник отдел”

на отдел „Стенографско обслужване и текстообработка“,

дирекция „Пленарни заседания, парламентарен контрол и финални текстове”

в Народното събрание

**1. Брой работни места,** за които е обявен конкурс за тази длъжност – **1** работно място.

**2. Кратко описание на длъжността:**

Ръководна длъжност, която има за цел да ръководи и организира работата на отдела относно стенографското отразяване дейността на Народното събрание. Организира, координира и отговаря за дейността на парламентарните стенографи и операторите на компютър при обслужването на пленарната зала, Председателския съвет, пресконференциите и срещите на председателя, постоянните и временните комисии на Народното събрание, международни семинари и др. контролира и отговаря за осигуряването на звукозапис на всички заседания, които се обслужват от стенографите, с изключение на пленарните заседания.

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

- минимална образователно-квалификационна степен, необходима за заемане на длъжността – магистър;

- минимален професионален опит за заемане на длъжността: 5 години или

- минимален ранг за заемане на длъжността - IІ младши ранг;

- кандидатът следва да отговаря на условията по чл. 7 от ЗДСл.

**4. Допълнителни умения и квалификация за длъжността:**

* професионална област, по която е придобито образованието – хуманитарни науки, социални, стопански и правни науки;
* владеене на система от кратки писмени знаци и особени правила, въз основа на които се оформя стенографско писмо;
* да притежава разрешение за достъп до класифицирана информация с ниво на класификация „Секретно“;
* добра компютърна грамотност – Windows, MS Office, IIS, интернет, електронна поща и др.

**5. Минимален размер на основната заплата** – 2129 лв.

*Основният размер на заплатата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението.*

**6. Начин за провеждане на конкурса:**

- тест;

- интервю.

**7. Необходими документи за кандидатстване:**

- Заявление по образец - Приложение 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители;

- Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители;

- Съгласие за проучване по Закона за защита на класифицираната информация;

- Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността; 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 на се прилага;

- Копие от документите, които удостоверяват продължителността на професионалния опит;

- Други документи, които са свързани с изискванията за заемане на длъжността.

**8. Място и срок за подаване на документи:**

Документите следва да бъдат представени лично или чрез пълномощник в 10 (десет) дневен срок от публикуване на обявлението на адрес: гр. София, пл. „КнязАлександър І” № 1 (входа от бул. „Княз Дондуков”), телефон 02/939 22 35 или 02/939 24 77 (вътрешен 22 35 или 24 77), всеки работен ден от 10:00 до 12:30 и от 14:00 до 16:00 часа. Документите може да се подават и по електронен път на e-mail адрес: [**uchr@parliament.bg**](mailto:uchr@parliament.bg), като в този случай заявлението по чл. 17, ал. 2 и декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

Достъпът до сградата се осъществява при спазване на временните противоепидемични мерки на територията на Република България, въведени със заповеди на министъра на здравеопазването. Поставянето на защитна маска за лице за еднократна или многократна употреба или друго средство, покриващо носа и устата, е задължително.

**Краен срок за подаване на документи – 27.11.2020 г.**

**9. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса** – информационното табло във фоайето на сградата на Народното събрание, гр. София, пл. „КнязАлександър І” № 1 (входа от бул. „Княз Дондуков”) и на интернет страницата на Народното събрание www.parliament.bg.

Информацията за пречките за назначаване и длъжностната характеристика за конкурсната длъжност се предоставят на кандидатите при подаване на документи.

Образци на заявление за участие в конкурс, декларация по чл. 17, ал. 2, т. 1 от НПКПМДС и съгласие за проучване по Закона за защита на класифицираната информация могат да се изтеглят от следния Интернет адрес: [www.parliament.bg](http://www.parliament.bg), в рубриката 44-то Народно събрание, секция „Конкурси“.