



МИНИСТЕРСТВО НА ОТБРАНАТА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

София 1092, ул. "Дякон Игнатий" № 3

На основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител, във връзка с чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и заповед № ОХ-10 от 07.01.2025 г. на постоянния секретар на отбраната,

1. ОБЯВЯВА КОНКУРС ЗА ДЛЪЖНОСТТА ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ „УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ В ОТБРАНАТА“

1. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

Образователно-квалификационна степен: магистър;

Минимален професионален опит: 6 г., свързани с функциите на настоящата дейност; или минимален ранг: V старши.

Кандидатите за заемане на длъжността да отговарят на изискванията на чл. 40, ал. 1 от Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ).

2. Област на висше образование: социални, стопански и правни науки; технически науки; сигурност и отбрана.

3. Професионално направление право, администрация и управление, икономика, общо инженерство, национална сигурност.

4. Допълнителни умения и квалификации: компютърна грамотност - Windows и Microsoft Office.

5. Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика:

Подпомага министъра на отбраната при формиране на политиките по управление на човешките ресурси за нуждите на Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия. Ръководи, организира, контролира и координира дейностите на дирекция „Управление на човешките ресурси в отбраната“. Осигурява постоянния секретар на отбраната и началника на отбраната при изпълнение на правомощията им по управление на човешките ресурси. Организира и координира дейностите по: приемане, назначаване, атестиране, повишаване във военно звание, кариерно и кадрово развитие и освобождаване от военна служба на военнослужещите от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия; по възникване, изменение и прекратяване на правоотношенията с военнослужещи, държавни служители и лица по трудови правоотношения в Министерство на отбраната; дейностите по осъществяване политиката по доходите както и дейностите по осъществяване на общото ръководство и контрол по прилагане на държавната политика и държавните стандарти за образование, обучение и квалификация във военните академии и във висшите военни училища.

6. Размерът на основната месечна заплата за длъжността е в рамките от 3875 лв. до 6020 лв. Индивидуалният размер на основна месечна заплата се определя, отчитайки квалификацията и професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат в съответствие с чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител, чл. 8, 9 и 9а от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация,

Вътрешните правила за заплатите¹, чл. 295, ал. 6 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България и МЗ № ОХ-569/12.06.2024 г.

Брой работни места, за които е обявен конкурс за тази длъжност: 1.

НАЧИН ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА:

Защита на концепция за стратегическо управление на тема: „Визия за бъдещо развитие на дирекция „Управление на човешките ресурси в отбраната“ при отчитане въздействието на външни и вътрешни фактори“ (формат - А 4, максимален обем до 8 стандартни машинописни страници) и интервю.

На основание чл. 14, ал. 4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители 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.

ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНАТА ПРОЦЕДУРА:

Кандидатите за участие в конкурса представят следните документи:

- Заявление за участие в конкурса /Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители/НПКПМДС/;
- Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС 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 от правото да заема длъжността, за която кандидатства;
- Декларация по чл. 7, ал. 1, т. 6 от Закона за държавния служител, че кандидатът отговаря на изискванията на чл. 40, ал. 1, т. 4 и т. 7 от Закона за защита на класифицираната информация;
- Копия 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 не се прилага;
- Копия от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит (трудова книжка, осигурителна книжка, служебна книжка, документи за извършване на дейност в чужбина, както и други допълнителни документи, удостоверяващи област, в която е придобит – длъжностна характеристика, граждански договор и др.) или придобития ранг като държавен служител;
- Други документи, свързани с изискванията за заемането на длъжността.

¹ Вътрешните правила за заплатите на цивилните служители по служебно правоотношение и по трудово правоотношение по чл. 107а от Кодекса на труда и за определяне на допълнително възнаграждение по чл. 214, ал. 1, т. 5 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България на военнослужещите от Министерството на отбраната

МЯСТО И СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ:

гр. София, ул. „Дякон Игнатий” № 3, Министерство на отбраната – приемна, вход от ул. ”Аксаков”, всеки работен ден от 9.00 - 12.00 часа.

Телефони и лица за контакти от отдел „Човешки ресурси на администрацията на МО”:

Живка Пенева – тел. 02/922 10 48; Вяра Александрова – тел. 02/922 10 59; Гергана Райкова – тел. 02/922 10 43.

Срок за подаване на документите: Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от кандидатите или техни упълномощени представители в 11-дневен срок от публикуване на обявата. Документите може да се подават по електронен път на адрес doc_post@mod.bg, като в този случай заявлението и декларациите следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис. Краен срок за подаване – 20.01.2025 г. до 12.00 часа.

ОБЩОДОСТЪПНО МЯСТО ЗА ОБЯВЛЕНИЯ:

Списъците, всички съобщения във връзка с конкурса, както и копие на длъжностната характеристика ще се публикуват на интернет страницата на Министерство на отбраната – www.mod.bg.

ПРЕЧКИ ЗА НАЗНАЧАВАНЕ НА ДЪРЖАВЕН СЛУЖИТЕЛ:

Съгласно чл. 7, ал. 2 от Закона за държавния служител не може да бъде назначавано за държавен служител лице, което:

1. би се оказало в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с лице, с което е във фактическо съжителство, роднина по права линия без ограничения, по сребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;

2. е едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител, търговски пълномощник, търговски представител, прокурист, търговски посредник, ликвидатор или синдик, член на орган на управление или контрол на търговско дружество или кооперация;

3. е народен представител;

4. е съветник в общински съвет - само за съответната общинска администрация;

5. заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия;

6. работи по трудово правоотношение, освен като преподавател във висше училище;

7. работи по друго служебно правоотношение, освен при условията на чл. 16а, ал. 4 или чл. 81б;