



## ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ “АВТОМОБИЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ”

### ОБЯВЛЕНИЕ

Изпълнителна агенция “Автомобилна администрация” обявява конкурс за назначаване на държавен служител в:

- в дирекция „Административно и информационно обслужване“ – 2 щатни бройки

1. Длъжност: **главен експерт.**

2. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- образование – **висше**;
- степен на образование – **бакалавър**;
- професионален опит – **3 години или IV младши ранг.**

**Забележка:** *Професионалният опит включва времето, през което служителът е извършвал дейност в област или области, които са свързани с функциите, определени в длъжностната характеристика за съответната длъжност.*

3. Други специфични изисквания за заемане на длъжността, установени в нормативен акт:

• кандидатът трябва да отговаря на изискванията на чл. 7 от Закона за държавния служител.

4. Начин на провеждане на конкурса: **тест и интервю.**

5. Необходими документи:

- Заявление за участие в конкурс (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;
- Копие от диплома за завършено висше образование. 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 трудовоправни документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит (трудова/служебна/осигурителна книжка или документ по утвърден образец, както и документи, удостоверяващи извършване на дейност в чужбина) или придобит ранг.

6. Място и срок за подаване на документите:

- документите се подават не по-късно от **17:30 часа на 28.10.2020 г.**
- документите се подават в сградата на Изпълнителна агенция “Автомобилна администрация”, гр. София, ул. “Ген. Й. В. Гурко” № 5.
- документите по т. 5 може да се подават и по електронен път, на: [avto\\_a@rta.government.bg](mailto:avto_a@rta.government.bg), като в този случай заявлението за участие в конкурс и декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

7. Списъците на допуснатите до участие в конкурса кандидати и последваща информация по провеждането му ще бъдат публикувани на интернет страницата на агенцията.

8. Подаването на документите за участие в конкурса се извършва лично от кандидатите или чрез пълномощник.

9. Конкурсът ще се проведе в Изпълнителна агенция “Автомобилна администрация”, гр. София, ул. “Ген. Й. В. Гурко” № 5.

#### Описание на длъжността:

1. Осъществява комуникация със специализираните фирми, с които Изпълнителна агенция “Автомобилна администрация” (ИААА) има договори за поддръжка на мрежи, софтуер и хардуер.
2. Инсталиране и персонализиране на софтуер.
3. Инсталиране и персонализиране на операционни системи.
4. Поддръжка на хардуерно оборудване.
5. Конфигуриране на хардуерно оборудване;

6. Тестване и отстраняване на проблеми с хардуерното оборудване (когато е възможно).
7. Отстраняване на проблеми в работата на софтуера или хардуера.
8. Управление на потребителски акаунти в активната директория.
9. Управление на акаунти в мейл сървър на агенцията.
10. Подготовка на информация за публикуване на публичния сайт на ИААА.
11. Обновяване на съдържанието на вътрешноведомствения сайт на ИААА.
12. Обновяване и поддържане на актуални версии на операционните системи, инсталирани на сървърите на ИААА.
13. Наблюдение на хардуера на сървърите и даване на препоръки за необходимостта от ремонт или промени по тях.
14. Изпълнява дейности, свързани с мрежовата и информационната сигурност на ИААА.
15. Подава информация към секторния ЕРИКС при възникнали инциденти, свързани с мрежовата и информационната сигурност на ИААА.
16. Попълва определените със заповед раздели на Интегрираната информационна система на държавната администрация.
17. Да участва в открити от ИААА процедури по Закона за обществените поръчки, като спазва вътрешните правила за реда и организацията за възлагане на обществени поръчки в ИААА.
18. Прави предложения за определяне на минималните изисквания при провеждане на процедури за закупуване на хардуерно оборудване и специализиран софтуер.

Предоставените документи от кандидатите за обявената позиция се обработват и съхраняват, съгласно изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица, във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни (GDPR).

Размерът на основната заплата за длъжността е 1 700 (хиляда и седемстотин) лева. Индивидуалният размер на заплатата се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението.

**Лице за контакти: Зорница Григорова Нушева – главен експерт в дирекция “Човешки ресурси”, телефон: 02/930 88 91.**