



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ “АВТОМОБИЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ”

ОБЯВЛЕНИЕ

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

- областен отдел „Автомобилна администрация“ – Благоевград, регионална дирекция „Автомобилна администрация“ – София – 1 щатна бройка

1. Длъжност: **инспектор**

2. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- образование – **висше**;
- степен на образование – **професионален бакалавър**;
- професионален опит – **не се изисква**.

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

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

3.2 кандидатът следва да отговаря на изискванията по чл. 29, ал. 1 и ал. 2 от Наредба № 38 от 16 Април 2004 г. за условията и реда за провеждането на изпитите на кандидати за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство и реда за провеждане на проверочните изпити:

- притежава удостоверение за професионална квалификация за провеждане на изпити на кандидатите за придобиване на правоспособност за управление на МПС, придобито след преминаване на специализирано обучение при условия и по ред, определени съгласно чл. 153, т. 3 от Закона за движението по пътищата;
- е преминал необходимото периодично обучение по чл. 153а от Закона за движението по пътищата (*ако е необходимо*);
- притежава свидетелство за управление на МПС не по-малко от 5 години;
- е на възраст не по-малко от 28 години;
- отговаря на изискванията за психологическа годност, определени в наредбата по чл. 152, ал. 1, т. 2, буква “б” от Закона за движението по пътищата;
- не е осъждан за престъпление от общ характер по реда на Глава втора “Престъпления против личността” или по реда на Глава единадесета, Раздел II “Престъпления против транспорта и съобщенията” от Особената част на Наказателния кодекс, както и да няма наложено наказание “Лишаване от право да упражнява определена професия или дейност” по реда на чл. 37, ал. 1, т. 7 от Общата част на Наказателния кодекс.

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.
- Документи доказващи наличието и/или липсата на обстоятелствата по т. 3.2.

6. Място и срок за подаване на документите за участие в конкурса:

- документите се подават не по-късно от **17:30 часа на 10.09.2021 г.**
- документите се подават в сградата на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация”, гр. София, ул. „Ген. Й. В. Гурко” № 5, лично от кандидатите или чрез пълномощник.
- документите по т. 5 може да се подават по електронен път, на: 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. Конкурсът ще се проведе в Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация", гр. София, ул. „Ген. Й. В. Гурко” № 5.

Описание на длъжността:

1. Провежда изпити по Наредба № 38 от 16.04.2004 г. за условията и реда за провеждането на изпитите на кандидати за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство и реда за провеждане на проверочните изпити.

2. Извършва огледи за състоянието на материалната база и изпълнението на учебните програми в учебните форми: за подготовка на водачи на моторни превозни средства, получили разрешение по реда на Закона за движението по пътищата; за организиране на курсове за обучение на водачи на МПС за извършване на превоз на опасни товари и на консултанти по безопасността при превози на опасни товари и за придобиване карта за квалификация на водача.

3. Извършва огледи на учебни кабинети, пунктове за периодични прегледи за техническа изправност на ППС.

4. Извършва, изготвя и издава документи, свързани с огледите на материална база по издаване на разрешения, удостоверения за регистрация и други.

5. Съставя констативни протоколи за извършени проверки.

6. Участва в провеждането на изпити за проверка на квалификацията на инспекторския състав на дирекцията, включително и когато те са част от учебната година за инспекторския състав в дирекцията.

7. Изготвя предложения, доклади и докладни записки до съответния ръководител във връзка с осъществяването на административната дейност на агенцията или на дирекцията.

8. Приема, описва, отчита, съхранява материали и документи, свързани с дейността на отдела.

9. Следи за състоянието на оборудването, предназначено за извършване и провеждане на теоретичните и практически изпити за придобиване на правоспособност за управление на МПС, уведомява прекия си ръководител при възникнали проблеми във връзка с него и дава предложения за по-рационалното му използване.

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.

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 от 700 лв. (седемстотин лева) до 1660 лв. (хиляда шестстотин и шестдесет лева). Размерът на основната заплата за длъжността се определя в рамките на минималната заплата на първа степен и средната заплата на трета степен, като се имат предвид размерите на достигнатите индивидуални заплати на служителите в същото ниво и степен за съответната длъжност в съответното структурно звено, както и професионалният опит на кандидата.

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

Лице за контакти: Петя Милушева – главен експерт в дирекция „Човешки ресурси”, телефон: 02/930 88 83.