



## ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „АВТОМОБИЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ“

### ОБЯВЛЕНИЕ

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

- отдел „Международна дейност и разрешителни“ към дирекция „Автомобилни превози и международна дейност“ – 1 щатна бройка

1. Длъжност: **началник на отдел**
2. Минимални изисквания за заемане на длъжността:
  - образование – **висше**;
  - степен на образование – **магистър**;
  - професионален опит – **4 години или III младши ранг**.

**Забележка:** 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.

**Забележка:**

*Предпочитани области на висше образование – Социални, стопански и правни науки и Технически науки;*

*Предпочитани допълнителни умения – владее на английски и руски език ниво B2.*

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 за участие в конкурса:
  - документите се подават не по-късно от **17:30 часа на 28.02.2022 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](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. Конкурсът ще се проведе в Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“, гр. София, ул. „Ген. Й. В. Гурко“ № 5.

**Описание на длъжността:**

1. Осъществява непосредственото ръководство на отдел „Международна дейност и разрешителни“.
2. Организира и разпределя работата между служителите в отдела и контролира изпълнението на поставените задачи. Контролира изпълнението на служебните задължения на служителите в отдела.

3. Осигурява взаимодействието с другите административни звена в дирекцията и агенцията в съответствие с установените организационни връзки и разпределението на дейностите между тях.
4. Координира дейността на дирекциите в администрацията по отношение на европейските въпроси и международна дейност.
5. Организира и участва в заседания на двустранните смесени комисии по международен автомобилен транспорт.
6. Участва в многостранни срещи, смесени междуправителствени комисии, междуведомствени и вътрешноведомствени комисии, както и в срещи с браншовите организации.
7. Изготвя предложения за издаване, отнемане или отказ за издаване на разрешителни за български и чуждестранни превозвачи за извършване на международни автомобилни превози на пътници и товари.
8. Контролира спазването на режимите за извършване на международни превози на пътници и товари и изготвя предложения за санкционирането им при констатиране на нарушения.
9. Ръководи и контролира воденето на кореспонденция с чуждестранни министерства, компетентни органи и организации.
10. Участва в изготвянето на проекти на нормативни и административни актове в областите на дейността на отдела.
11. Изготвя доклади, писма и становища до други ведомства, други звена в агенцията и граждани.
12. Дава консултации съгласно действащата нормативна уредба по проблеми в областта на неговите компетенции.

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 790 лв. (седемстотин и деветдесет лева) до 2125 лв. (две хиляди сто двадесет и пет 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.

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