

## О Б Я В Л Е Н И Е

На основание чл. 81а, ал. 1 и 2 от Закона за държавния служител и Заповед № Р Д-12-62/02.04.2021 г. на изпълнителния директор на Център за развитие на човешките ресурси

### ОБЯВЯВА ПРОЦЕДУРА ЗА МОБИЛНОСТ

За длъжността „старши експерт“ в дирекция „Проверки на място и мониторинг“ в Център за развитие на човешките ресурси

Брой работни места, за които се обявява процедурата за мобилност – **1 работно място.**

#### 1. Изисквания за заемане на длъжността:

##### 1.1. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове:

- длъжностно ниво по Класификатора на длъжностите в администрацията (КДА) – 9;
- наименование на длъжностното ниво по КДА – експертно ниво 5;
- минимална образователно-квалификационна степен - „бакалавър“;
- минимален професионален опит – 2 години в областите на дейност свързани с образованието, обучението и младежта и/или в областта на международното европейско сътрудничество и/или управлението и администрирането на проекти или
- минимален ранг – IV младши.

#### 1.2. Допълнителни изисквания:

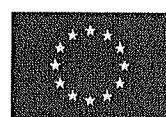
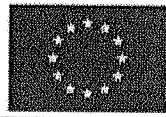
- Професионална област: Област на висшето образование: Социални, стопански и правни науки.

#### 2. Начин на провеждане на подбора:

- по документи;
- събеседване.

#### 3. Необходими документи за кандидатстване:

- Заявление за участие в подбора (свободен текст, с посочване на телефони, e-mail, адрес за кореспонденция);
- Професионална автобиография;
- Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен „бакалавър“ (За лицата, завършили висше образование след 1 януари 2012 г. в български висши училища в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата.);
- Копие от документи, удостоверяващи налично служебно правоотношение, придобит ранг на държавен служител и професионален опит, изтекъл едногодишен срок за изпитване, заемане на длъжност при пълно работно време;



- Копие на формуляр за годишна оценка (от последното оценяване в същата администрация), само в случаите, когато кандидатът е назначен по заместване на основание чл. 15, ал. 3 от Закона за държавния служител;
- Копие от други 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.);
- Други документи по преценка на кандидата.

#### 4. Място и срок за подаване на документи от 02.04.2021 г. до 12.04.2021 г. вкл.;

1. Документите следва да бъдат представени лично или чрез пълномощник в 10-дневен срок от публикуване на обявлението в сградата на Център за развитие на човешките ресурси, ул. „Граф Игнатиев“ № 15, ет. 3, всеки работен ден от 8:30 до 17:00 часа или

2. на електронна поща: [konkurs@hrdc.bg](mailto:konkurs@hrdc.bg)

Лице за контакт: Константин Димитров – главен експерт в дирекция „Административно-правни и финансово-счетоводни дейности“, тел. 02/9155055

#### 5. Кратко описание на длъжността:

Основната цел на длъжността е да извършва дейности свързани с подготовката, извършването на мониторингови визити и последващ контрол, мониторинг на акредитации на акредитираните организации по програма „Еразъм+“, дейност „Европейска доброволческа служба“ и мониторинг на акредитации на акредитираните организации за „Знак за качество“ по програма „Европейски корпус за солидарност“.

6. Размер на основната заплата, определен за длъжността, от 650.00 лв. Основната месечна заплата се определя по нива и степени съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнагражденията, като се отчита нивото на заеманата длъжност, квалификация и професионален опит.

7. Общодостъпно място, на което ще се обявяват съобщения във връзка с подбора – електронната страница на Център за развитие на човешките ресурси.

8. Длъжностна характеристика за длъжността се предоставя на кандидатите при подаване на документите.

9. Подборът при мобилност по чл. 81а от ЗДСл за заемане на длъжността да се обяви в Портала за работа в държавната администрация съгласно чл. 66, ал. 3 и ал. 4 от НКПМДС от определените длъжностни лица.

Срок за подаване на документи от 02.04.2021 г. до 12.04.2021 г. вкл.;

**ПЕТЬО КЪНЕВ**

Изпълнителен директор

Център за развитие на човешките ресурси

