|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ****Агенция за социално подпомагане** |  |

**ОБЯВЛЕНИЕ**

**Агенция за социално подпомагане**, гр.София, ул.”Триадица” №2, на основание чл.10а от Закона на държавния служител, чл.14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед

№ *РД01-1996./21.09.2021 г.*

**ОБЯВЯВА КОНКУРС:**

**І.** За длъжността **Юрисконсулт в:**

Отдел „Закрила на детето“ на Дирекция „Социално подпомагане“ – Велинград, обл. Пазарджик

Регионална дирекция за социално подпомагане – Перник, обл. Перник

**II.** Изисквания за заемане на длъжността Юрисконсулт в отдел „Закрила на детето“ на Дирекция „Социално подпомагане“:

1. Минимални:

* степен на образование – магистър по специалност „Право“ или квалификация „Право“
* професионален опит: не се изисква или V младши ранг

2. Допълнителни:

* Аналитична компетентност;
* Ориентация към резултати;
* Работа в екип;
* Комуникативна компетентност;
* Фокус към клиента (вътрешен/външен);
* Професионална компетентност;
* Дигитална компетентност.

 3. Допълнителни квалификации/обучения:

* Удостоверение за юридическа правоспособност.

 **III.** Изисквания за заемане на длъжността Юрисконсулт в Регионална дирекция за социално подпомагане:

1. Минимални:

* степен на образование – магистър по специалност „Право“ или квалификация „Право“
* професионален опит: не се изисква или V младши ранг

2. Допълнителни:

* Аналитична компетентност;
* Ориентация към резултати;
* Работа в екип;
* Комуникативна компетентност;
* Фокус към клиента (вътрешен/външен);
* Професионална компетентност;
* Дигитална компетентност.

 3. Допълнителни квалификации/обучения:

* Удостоверение за юридическа правоспособност;
* Компетентност в областта на обществените поръчки

**IV.** Конкурсът за двете длъжности ще се проведе чрез решаване на тест и провеждане на интервю.

**V.** Кандидатите подават писмено заявление за участие в конкурса (Приложение №3 към чл.17, ал.2 от НПКПМДС). Към заявлението да се приложат следните документи:

 1. Декларация от лицето, че:

 a) е навършило пълнолетие и е:

* български гражданин;
* гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз;
* гражданин на държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство;
* гражданин на Конфедерация Швейцария;

 б) не е поставено под запрещение;

 в) не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода;

 г) не е лишено по съответен ред от правото да заема длъжността Юрисконсулт.

 2. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност - ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е след 1 януари 2012 г. и 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.

 3.Копия от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит /ако има такъв/(трудова, служебна, осигурителна книжка, удостоверения и др.).

 4. Копия от документи, доказващи компетентност в областта на обществените поръчки /за длъжността Юрисконсулт в Регионална дирекция за социално подпомагане/.

 **VI.** Документите по т.V се подават в **14-дневен срок от датата на публикуване на конкурса**, както следва:

1. лично или чрез пълномощник в деловодството на Агенцията за социално подпомагане, на адрес: гр.София, ул.”Триадица” 2, служебен вход, Обединена приемна на МТСП, гише на АСП;
2. по електронен път на e-mail: ok@asp.government.bg, като в този случай заявлението за участие в конкурса и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

**Краен срок за подаване на документи до 17.30 часа на 07.10.2021 г. /включително/**

 **VII.** Списъците или други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на интернет страницата на агенцията [www.asp.government.bg](https://ariisda.government.bg/Competitions/Competitions/Competition/www.asp.government.bg)

**VІI.** Кратко описание на длъжността **Юрисконсулт** в:

* Отдел „Закрила на детето“ в дирекция “Социално подпомагане“:

**Основна цел на длъжността**

Осигурява цялостното правно обслужване на Дирекция „Социално подпомагане“.

**Области на дейност**

Подпомага дейността на директора на дирекция „Социално подпомагане“ и отговаря за правното обслужване на дирекцията във всички зони на функционална отговорност /Закона за закрила на детето, Закона за социално подпомагане, Закона за семейните помощи за деца, Закона за хората с увреждания, Закона за обществените поръчки, АПК, ГПК и др./ и за законосъобразното издаване на административни актове и възлагане на обществени поръчки, когато директорът има статут на възложител по чл.7, ал.1 от ЗОП.

* В Регионална дирекция за социално подпомагане:

**Основна цел на длъжността**

Осигурява цялостното правно обслужване на Регионалната дирекция за социално подпомагане и Дирекции „Социално подпомагане“ в областта при необходимост.

**Области на дейност**

Подпомага дейността на директора Регионална дирекция за социално подпомагане и отговаря за правното обслужване на дирекцията във всички зони на функционална отговорност /Закона за закрила на детето, Закона за социално подпомагане, Закона за семейните помощи за деца, Закона за хората с увреждания, Закона за обществените поръчки, АПК, ГПК и др./ и за законосъобразното издаване на административни актове, вкл. Разрешаване на отпуските на служителите в дирекцията и др., и възлагане на обществени поръчки, когато директорът има статут на възложител по чл.7, ал.1 от ЗОП. При необходимост, подпомага правното обслужване на дирекциите „Социално подпомагане“ в областта.

**VІII**. Информация за начина на определяне на размера на основната заплата за длъжността Юрисконсулт в Регионална дирекция за социално подпомагане и в отдел „Закрила на детето“ в дирекция „Социално подпомагане“ :

 Индивидуалният размер на основната заплата ще бъде определен съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител, чл. 8 и чл. 9 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за заплатите в АСП, като се отчита нивото на длъжността, квалификацията и индивидуалния професионален опит на кандидата.

Минимален размер на основната заплата 1100 лв.