|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **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

№ РД01-0197/31.01.2022 г.

**ОБЯВЯВА КОНКУРС:**

І. За длъжността Старши юрисконсулт в:

Регионална дирекция за социално подпомагане – гр. Перник

Регионална дирекция за социално подпомагане – гр. София-град

Дирекция „Социално подпомагане“ – общ. Търговище, обл. Търговище

II. Изисквания за заемане на длъжността „Старши юрисконсулт“ :

1. Минимални:

* степен на образование – магистър
* професионален опит: 1 година 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. Специфични изисквания:

* Удостоверение за юридическа правоспособност – Закон за съдебната власт.

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

IV. 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 „Старши 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 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 (трудова, служебна, осигурителна книжка, удостоверения и др.).

V. 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.

VI. Документите по т.ІV се подават в **10-дневен срок от датата на публикуване обявлението 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.

VII. Списъците или други съобщения във връзка с конкурса, ще се обявяват на интернет страницата на Агенция за социално подпомагане, на ел. адрес: https://asp.government.bg/bg/choveshki-resursi/asp-konkursi.

VIII.Информация за начина на определяне на размера на основната заплата за длъжността „Старши юрисконсулт“ и дирекция „Социално подпомагане:

Размерът на основната месечна заплата за длъжността „старши юрисконсулт“ се определя при спазване на чл. 7, ал. 1, чл. 8, чл. 9 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и вътрешните правила за заплатите в Агенцията за социално подпомагане. Основните месечни заплати се определят по нива и степени, съгласно Приложение № 1 към чл.3, ал.2 от Наредбата, като се отчита квалификацията и професионалния им опит.

За длъжността „старши юрисконсулт“ наименованието на длъжностното ниво е Експертно ниво 6 и размерът на индивидуалната основна месечна заплата за длъжността се определя, както следва:

* 1-ва степен от 720 лв. до 1800 лв.- при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с до 1 години;
* 2-ра степен от 730 лв. до 2450 лв - при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с от 1 до 7 години;
* 3-та степен от 790 до 3000 лв. - при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 7 години.

 VIII. Основна цел на длъжността за Регионална дирекция за социално подпомагане

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

 IX.Области на дейност за Регионална дирекция за социално подпомагане 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. Подпомага правното обслужване на дирекциите „Социално подпомагане“ в областта.

 X. Основна цел на длъжността за дирекция „Социално подпомагане“

Осигурява цялостното правно обслужване на дирекция „Социално подпомагане”.

 XI.Области на дейност за дирекция „Социално подпомагане“

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, Г ПК 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.

 Минимален размер на основната заплата 1200 лв.