**ПРОТОКОЛ № 2**

**от проведено интервю с кандидатите в процедурата по мобилност по чл. 81а от ЗДСл,**

**за длъжността „Началник на отдел“ в отдел „Административно обслужване, статистика и архив“, дирекция „Административни и финансови дейности“**

Днес 15.05.2019 г. в ГД ГВА, гр. София, ул. „Дякон Игнатий” № 9 се проведе заседание на комисията, назначена от Главния директор със Заповед № 45-01-224/25.04.2019 г. в състав:

**Председател**: Динко Давидов – директор на дирекция АФД

**Членове:** - Дима Кисьова – началник на отдел ПО;

- Елиза Тодорова – главен експерт ЧР в отдел ФСДЧР.

Всеки един от членовете на комисията се запозна с длъжностната характеристика за длъжността „Началник на отдел“ в отдел „Административно обслужване, статистика и архив“, дирекция „Административни и финансови дейности“, след което кандидатите бяха поканени в стая 405.

В определения час – 10:00 часа от допуснатите до интервюто 8 кандидата, които предварително бяха уведомени за деня, часа и мястото на провеждане на конкурса се явиха 8 кандидата.

В присъствието на всички участници бяха разяснени правилата на провеждане на интервюто. След това кандидатите бяха поканени на интервю по реда на подаване на документите за участие в процедурата, а именно:

1. Валентина Георгиева;

2. Здравка Добровска;

3. Роксана Рангелова;

4. Валентин Николов;

5. Симеон Стайков;

6. Веселина Баева;

7. Савина Захариева;

8. Евелина Петрова.

На участниците бяха задавани еднакви въпроси относно задълженията на Началник на отдел „Административно обслужване, статистика и архив“, дейността на отдела, основните нормативни документи касаещи работата в отдела, притежаваният опит за планиране, организиране, координиране, контролиране и други с цел определяне на управленската компетентност, ориентацията към резултати, работата в екип, фокус към клиента, комуникативната компетентност и професионалната компетентност.

В резултат на проведените интервюта и представянето на допуснатите и явили се кандидати, комисията предлага на Главния директор на ГД ГВА, чрез сключване на тристранно споразумение на основание чл. 81а, ал. 4 от ЗДСл, да назначи на длъжност „Началник на отдел“ в отдел „Административно обслужване, статистика и архив“, дирекция „Административни и финансови дейности“ - **Савина Захариева.** Тя показа добра комуникативна компетентност, като притежава умения за ясна и целенасочена комуникация по служебни въпроси. По отношение на професионалната компетентност показа знания и умения, които са необходими за успешното изпълнение на длъжността. Във връзка с ориентация на резултатите има голям стремеж към успехи и познава нормативните документи свързани с работата в отдела. Относно управленската компетентност притежава опит в планирането, организирането, координирането и контрола на дейности за изпълнение на индивидуалните и организационни цели. Има богат опит с работата в екип. Има фокус към клиента, като познава интересите и очакванията на вътрешните и външните потребители на дейностите, които отдела извършва. Г-жа Захариева показа знания и умения, които са необходими за успешното изпълнение на длъжността.

С това дневният ред бе изчерпан и председателят закри заседанието в 12:30 часа.

**Подписи на членовете на комисията:**

***Председател на комисия:***

Динко Давидов – директор на дирекция АФД:

***Членове:*** - Дима Кисьова – началник на отдел ПО:

- Елиза Тодорова – главен експерт ЧР в отдел ФСДЧР: