**ОДОБРЯВАМ:**

**Обява за процедура за мобилност по чл. 81а от ЗДСл**

**за свободна длъжност „Главен експерт“ в отдел „Международно сътрудничество“, дирекция „Летателни стандарти“ – 1 щатна бройка**

**Описание на длъжността:**

 Допринася за изпълнението на задълженията на Главна дирекция „Гражданска въздухоплавателна администрация“ (ГД ГВА), произтичащи от членството на Република България в Европейския съюз и специализираните международни организации, като изготвя експертни оценки и позиции по документи и теми на ЕС, ICAO, EASA, ЕСАС, Eurocontrol. Подпомага ГД ГВА за постигане на целите й като ННО във Функционалния блок въздушно пространство DANUBE FAB. Съдейства за изпълнението на задълженията на ГД ГВА по международните договори в областта на гражданското въздухоплаване, по които Република България е страна.

Участва в дейността на отдела, свързана с координацията по въпросите на ЕС, в т.ч. в изготвянето на рамкови позиции по нови законодателни предложения и стратегически документи в областта на гражданското въздухоплаване; изготвянето на указания за заседанията на подготвителните органи на Съвета на ЕС и позиции за Съвета ТТЕ във връзка с разглежданите досиета и теми в областта на гражданското въздухоплаване.

Извършва дейности, свързани с прилагането на Регламент (ЕО) № 847/2004 като участва в работата на специализираните комитети/работни групи към ЕК; осъществява комуникацията на ГД ГВА по електронната система CIRCABC относно достъпа до пазара и международните договори на ЕС с трети страни.

Осъществява функциите на лице за контакт и участва в дейността на Секретариата на Съвета на националните надзорни органи в DANUBE FAB.

Извършва дейности във връзка с членството на Република България в европейските, международните и регионални организации и други структури в областта на гражданското въздухоплаване (ICAO, ECAC, CERG, EASA, Eurocontrol), като осъществява кореспонденция и подготвя участието на ГД ГВА в заседанията на ръководните им органи.

Участва в процеса на разработване, договаряне, сключване, изменение, ратификация и изпълнение на двустранните и многостранните международни договори за въздушен транспорт.

Изготвя и актуализира справките за двустранно и многостранно сътрудничество на Република България в областта на въздушния транспорт.

Подпомага отдела за постигане на целите, свързани с осъществяването на международна дейност като участва в подготовката и провеждането на международни прояви в страната и в чужбина.

Участва в работата по актуализиране, хармонизиране и прилагане на националното законодателство по въпросите на авиационната политика.

Изготвя справки за двустранни и многостранни отношения, доклади от участия в срещи, експертни становища, осъществява международна и вътрешна кореспонденция.

Участва в дейността на ГД ГВА като Национален надзорен орган.

Изпълнява и други функции, възложени от главния директор в рамките на компетентността на отдела.

**Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността:**

**- образование - висше, образователно-квалификационна степен – бакалавър;**

**- професионална област –** международни отношения, икономика, право, филология.

**- професионален опит –** най-малко 3 години в сферата на международните отношения или ІV младши ранг.

**Допълнителни умения и квалификации:**

Владеене на английски език: Ниво – С1;

Владеене на един от другите официални работни езици на ИКАО е предимство.

**Начин на провеждане на процедурата:** Интервю.

**Основна месечна заплата –** от510лв. до 2150 лв. в зависимост от професионалния опит.

 **Необходими документи за участие в процедурата:**

1.Писмено заявление (свободен текст, с посочен телефон, e-mail, адрес за кореспонденция) за участие в процедура по заемане на свободна длъжност при условията и по реда на чл.81а, ал.2 от Закона за държавния служител;

2.Подробна професионална автобиография;

3.Копие от документи за придобита образователно - квалификационна степен и допълнителни квалификации, които се изискват за длъжността;

4.Копие на служебна книжка, удостоверяваща налично служебно правоотношение, придобит ранг като държавен служител и професионален опит, както и формуляр за годишна оценка в случаите на чл.15, ал.3 от Закона за държавния служител;

5.Копия на документи удостоверяващи продължителността и областта на професионалния опит – трудова книжка, осигурителна книжка и/или официални документи на български език, доказващи извършване на дейност в чужбина (при наличие на такава).

**Срок и място за подаване на документите:**

Документите се подават лично или чрез пълномощник , който представя пълномощно с нотариално заверен подпис, в 10-дневен срок от датата на обявяване на длъжността в информационния портал за мобилност на служителите в държавната администрация, всеки работен ден от 09.00 часа до 17.30 часа в деловодството на ГД ГВА на адрес: гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 9, ет.4, стая 425, телефон за допълнителна информация: 02/937 10 89 или 02/937 10 47.

Списъците на допуснатите и недопуснатите до интервюто кандидати и други съобщения във връзка с процедурата се обявяват на електронната страница на ГД ГВА на адрес: [www.caa.bg](http://www.caa.bg).