



ОДОБРЯВАМ:

5.9.2023 г.

X Анелия Маринова

Анелия Маринова
Главен директор на ГД ГВА
Signed by: Anelia



ОБЯВА

за процедура за мобилност по чл. 81а от ЗДСл За преминаване на държавна служба от друга администрация за длъжността „Старши юрисконсулт“

Административно звено:

Главна дирекция “Гражданска въздухоплавателна администрация”,
Дирекция „Оператори, авиационна сигурност, въздушно пространство, търсене и спасяване и
правно осигуряване“,
Отдел „Правно осигуряване“;

Населено място: гр. София;

Длъжност: Старши юрисконсулт;

Професионално направление: Юрист;

Длъжностно ниво: Експертно ниво 5;

Минимална образователна степен: Магистър;

Професионална област на придобитото образование: „Право“;

Минимален професионален опит: най-малко 2 години юридически стаж;

Минимален ранг за длъжността: IV младши ранг;

Минимален размер на основната заплата: 780,00 лв. (заплатата се определя в зависимост от професионалния опит);

Брой места, които са определени за подбор: 1 работно място;

Специфични изисквания за длъжността: придобита юридическа правоспособност;

Допълнителни умения и квалификации: Писмено и говоримо владение на английски език;

Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика: Оказва правно съдействие на ръководството на ГД ГВА за законосъобразното изпълнение на нейните функции и при възлагане или поискване по съответния ред, дава мнения, съвети и справки, като разработва и предлага решения на правни проблеми, свързани с дейността на главната дирекция.

Срок за подаване на документите: Срокът за подаване на документите за участие в процедурата по мобилност е 10-дневен от едновременно публикуване на обявата в Портала за работа в държавната администрация: <https://jobs.government.bg> и на електронната страница на ГД ГВА: www.caa.bg.

Място за подаване на документите: Документите за участие в процедурата по мобилност, следва да бъдат представени лично или чрез пълномощник във фронт-офиса на ГД ГВА в сградата на Министерство на транспорта и съобщенията на адрес: гр. София, ул. Ген. Йосиф Гурко № 5, всеки работен ден от 09:00 до 17:30 часа или по електронен път на e-mail: etodorova@caa.bg, като в последния случай заявлението трябва да бъде подписано от кандидата с електронен подпис. При подаване на документите по електронен път кандидатът ще получи на e-mail потвърждение с входящ номер, при липса на такова следва да потърси информация на телефони за контакти: 02937 10 89, 0895585315.

Изисквани документи:

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.

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).;

Лице за контакт: главен експерт Елиза Тодорова, тел. 02/937 10 89, e-mail: etodorova@caa.bg

Право на кандидатстване за заемане на длъжността има само държавен служител:

- които отговаря на общите и специфичните условия за заемане на длъжността;
- чийто срок за изпитване е изтекъл;
- които не е назначен по заместване, освен ако са налице условията по чл. 15, ал. 3 от Закона за държавния служител;
- които не заема длъжност при непълно работно време.

Начин на провеждане на подбора:

- Кандидатите подали документи за длъжността, ще бъдат информирани дали са допуснати до събеседване, както и за деня, часа и мястото на провеждане на събеседването, чрез публикуване на информацията на електронната страница на ГД ГВА на адрес: www.caa.bg и на съответните електронни пощи на кандидатите.

- При наличие на повече от един кандидат, който отговаря на изискванията за заемане на длъжността, подборът се извършва съгласно определени във Вътрешните правила за дейността по управление на човешки ресурси в ГД ГВА „Критерии за извършване на подбор при процедура за мобилност по чл. 81а от ЗДСл“, както следва:
 - Аналитична компетентност – събиране, обработване и анализ на информация и предлагане на ефективни решения;
 - Ориентация към резултати – постигане на високи резултати в съответствие с поставените цели и изисквания;
 - Работа в екип – участие в екипи, които работят в сътрудничество за постигане на обща цел;
 - Комуникативна компетентност – ефективен обмен на информация и ясно изразяване в устна и писмена форма;
 - Фокус към клиента (вътрешен/външен) – ефективно удовлетворяване на потребностите, интересите и очакванията на потребителите на услугите и дейностите;
 - Професионална компетентност – познаване на нормативните документи, свързани със задълженията на длъжността и дейността на ГД ГВА;
 - Дигитална компетентност – притежаване на знания и умения за създаване и обработване на електронна информация и дигитална комуникация.
- Подборът се извършва чрез събеседване за преценка на професионалните и деловите качества на кандидатите за изпълнение на длъжността „Старши юрисконсулт“.
- Кандидатите, които не са избрани при подбора, се уведомяват по електронна поща.

