



ОДОБРЯВАМ:

Anelia

Digitally signed by

Anelia

Marinova

Date: 2025.04.01

Marinova

14:18:51 +03'00'

АНЕЛИЯ МАРИНОВА

Главен директор на ГД ГВА

ОБЯВА ЗА КОНКУРС

за длъжността “Системен администратор III степен“, отдел „Административно и информационно обслужване, статистика и архив“, дирекция „Административни, правни и финансови дейности” – 1 щатна бройка

1. Минимални изисквания, предвидени в нормативни актове за заемане на длъжността:

- образование: Висше; образователно-квалификационна степен: Бакалавър;
- професионална област на придобитото образование: информатика, комуникации или технически науки;
- професионален опит: минимум 2 години в сферата на информационните технологии и/или придобит IV младши ранг.

2. Специфични изисквания предвидени в нормативни актове за заемане на съответната длъжност: няма;

3. Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство на кандидатите:

- знания и умения в областта на мрежовата и информационна сигурност;
- умения за менажиране на мрежови устройства;
- задълбочени познания и умения за работа и поддържане на компютърна техника в това число сървърни системи;
- познания по технологии за виртуализация;
- задълбочени познания по Windows операционни системи;
- компетентност за отстраняване на хардуерни и софтуерни проблеми;
- познания по Linux операционни системи;
- познания по системи за управление на бази данни;
- преминато обучение по Cisco CCNA или подобно е преимущество.

4. Начин за провеждане на конкурса:

- Решаване на тест;
- Интервю.

5. Кратко описание на длъжността:

Длъжността обхваща информационната, техническата и технологичната области на дейност в администрацията, като основната цел е обезпечаване на изпълнението на нормативно определените задължения на ГД ГВА в областта на информационните технологии. Ефективно осъществяване на дейностите свързани с осигуряване на работоспособна, сигурна и защитена ИКТ среда за информационните ресурси на ГД ГВА, в това число своевременно и качествено обслужване на нейните потребители. Прилагане и провеждане на политиките на ГД ГВА при изграждане и поддържане на съвременна ИКТ среда, използване и внедряване на съвременни информационни технологии.

6. *Основна месечна заплата:* от 1077,00 лв. до 4500,00 лв. в зависимост от професионалния опит.

7. *Необходими документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса:*

- заявление за участие в конкурс по утвърден образец /Приложение № 3 към чл.17, ал.2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители /НПКПМДС/;
- декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС;
- копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен, която се изисква за длъжността;
- копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;
- копие от документи, удостоверяващи придобития ранг като държавен служител (ако има такъв)
- копие от други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността.

8. *Място за подаване на документите:*

Документите за участие в конкурса, 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 и декларацията трябва да бъдат подписани 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 контакт: 02/937 10 89, 089 558 53 15.

9. *Срок за подаване на документите:*

Срокът за подаване на документите е 10-дневен от едновременно публикуване на обявата в Административния регистър: <https://iisda.government.bg>, в специализиран сайт за търсене на работа: www.zaplata.bg и на електронната страница на ГД ГВА: www.caa.bg.

10. *За информация:*

Списъците на допуснатите и недопуснатите до конкурса кандидати ще бъдат обявени на седмия ден от крайната дата за подаване на документите, както и други съобщения във връзка с конкурса, на електронната страница на ГД ГВА на адрес: www.caa.bg.

11. *Забележка:*

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.