



ОДОБРЯВАМ:

АНЕЛИЯ МАРИНОВА
Главен директор на ГД ГВА

ОБЯВА ЗА КОНКУРС

за длъжността "Юрисконсулт", отдел „Правни дейности“, 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: Магистър;
 - професионална област на придобитото образование: „Право“ с придобита юридическа правоспособност;
 - професионален опит: не се изисква и/или придобит V младши ранг.
2. *Специфични изисквания предвидени в нормативни актове за заемане на съответната длъжност:* няма;
3. *Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство на кандидатите:*
 - Писмено и говоримо владение на английски език.
4. *Начин за провеждане на конкурса:*
 - Решаване на тест;
 - Интервю.
5. *Кратко описание на длъжността:*

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. Осъществява при упълномощаване процесуално представителство пред съдилищата и другите юрисдикции.
6. *Основна месечна заплата:* от 620,20 евро до 1330,00 евро 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 (ако има такъв);

- 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 контакти: 02/937 10 89, 089 558 53 15.

9. Срок за подаване на документите:

Срокът за подаване на документите е 10-дневен от едновременното 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.