



МИНИСТЕРСТВО НА ОТБРАНАТА
“ИНФОРМАЦИОНЕН ЦЕНТЪР НА МИНИСТЕРСТВОТО НА
ОТБРАНАТА”

гр. София, 1000, ул. “Г.С.Раковски” № 106

На основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител, във връзка с чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и заповед № РД-02-19/05.03.2024 г. на директора на Информационния център на Министерството на отбраната,

ОБЯВЯВА КОНКУРС ЗА ДЛЪЖНОСТТА „НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ „ПЛАНИРАНЕ“ В
“ИНФОРМАЦИОНЕН ЦЕНТЪР НА МИНИСТЕРСТВОТО НА ОТБРАНАТА”

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

Изисквана минимална образователно-квалификационна степен: магистър;

Минимален професионален опит: 4 години, свързани с функциите на настоящата дейност;

Или придобит минимален ранг: III младши;

Кандидатите за заемане на длъжността да отговарят на изискванията на чл. 40, ал.1 от Закона за защита на класифицираната информация /ЗЗКИ/.

2. Област на висше образование: хуманитарни науки, социални, стопански и правни науки, природни науки, математика и информатика, технически науки, сигурност и отбрана, изкуства.

Професионално направление: филология, история и археология, философия, религия и теология, обществени комуникации и информационни науки, политически науки, право, администрация и управление, икономика, социология, антропология и науки за културата, психология, физически науки, математика, информатика и компютърни науки, комуникационна и компютърна техника, архитектура, строителство и геодезия, общо инженерство, национална сигурност, военно дело, театрално и филмово изкуство.

3. Допълнителни умения и квалификации:

Отлично владее на компютърните програми от MS Office.

Висока медийна грамотност, способност за критично мислене, познаване на инструментите за проверка на фактите и методите за борба с манипулативно съдържание.

Познания за извършване на SWOT-анализ и SMART-целеполагане и умение за приоритизиране на задачите.

4. Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика:

Ръководи, мотивира и контролира цялостната дейност на отдел „Планиране“. Управлява процеса и създава необходимите условия за реализиране на функцията „Планиране на осъществяването на информационната политика на отбраната в интерес на изграждането и поддържането на модерни, боеспособни и мотивирани въоръжени сили, прилагайки Стратегията за стратегически комуникации и Плана за стратегически комуникации, изготвени в Министерството на отбраната“ на Информационния център на Министерството на отбраната.

5. Минимален размер на основната заплата, определена за длъжността: 933 лева

Индивидуалният размер на основната заплата за длъжността се определя в степен на основна заплата в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител, Приложение 1 към чл. 3, ал. 2 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за заплатите на служителите от Информационния център на Министерството на отбраната.

Брой работни места, за които е обявен конкурс за тази длъжност: 1

НАЧИН ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА:

1. Защита на концепция за стратегическо управление.

Тематика на разработката: Управление и развитие на отдел „Планиране“ - определяне на мисия, визия, цели, действия и резултати, като половината от концепцията по избор на кандидата се разработва на английски език.

2. Практически изпит.

3. Провеждане на интервю.

На основание чл. 14, ал. 4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители 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.

ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНАТА ПРОЦЕДУРА:

Кандидатите за участие в конкурса представят следните документи:

- Заявление за участие в конкурса /Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители/НПКПМДС/;
- Мотивационно писмо;
- Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС от лицето за неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетно, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено от правото да заема длъжността, за която кандидатства;
- Декларация по чл. 7, ал. 1, т. 6 от Закона за държавния служител, че кандидатът отговаря на изискванията на чл. 40, ал. 1, т. 4 и т. 7 от Закона за защита на класифицираната информация;
- Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността; ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина образование е вписан в регистрите за академично признаване на Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на диплома не се прилага;
- Копия от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит (трудова книжка, осигурителна книжка, служебна книжка, документи за извършване на дейност в чужбина, както и други допълнителни документи, удостоверяващи област, в която е придобит – длъжностна характеристика, граждански договор и др.) или придобития ранг като държавен служител;

СРОК И МЯСТО ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ:

Срок за подаване на документите: 15.03.2024 г. до 12.00 часа.

Място: гр. София, ул. „Г. С. Раковски“ № 106, Информационен център на Министерство на отбраната, всеки работен ден от 9.00 - 12.00 часа – лично или с пълномощно.

e-mail: vacancies@armymedia.bg – документите следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

Телефони за контакт: 02/ 953 12 07, 0882464344.

Списъците, всички съобщения във връзка с конкурса, както и копие на длъжностната характеристика ще бъдат публикувани на интернет страницата на Информационния център на Министерството на отбраната – armymedia.bg

ПРЕЧКИ ЗА НАЗНАЧАВАНЕ НА ДЪРЖАВЕН СЛУЖИТЕЛ:

Съгласно чл. 7, ал. 2 от Закона за държавния служител не може да бъде назначавано за държавен служител лице, което:

1. би се оказало в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с лице, с което е във фактическо съжителство, роднина по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;
2. е едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител, търговски пълномощник, търговски представител, прокурист, търговски посредник, ликвидатор или синдик, член на орган на управление или контрол на търговско дружество или кооперация;
3. е народен представител;
4. е съветник в общински съвет - само за съответната общинска администрация;
5. заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия;
6. работи по трудово правоотношение, освен като преподавател във висше училище;
7. работи по друго служебно правоотношение, освен при условията на чл. 16а, ал. 4 или чл. 81б.