



НАЦИОНАЛЕН ЦЕНТЪР ЗА ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТАЦИЯ

гр. София - 1125, бул. „Г.М. Димитров“ 52А

О Б Я В Л Е Н И Е

Националният център за информация и документация (НАЦИД), бул. „Г.М. Димитров“ 52А, на основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител и Заповед № РД – 19-11 / 06.02.2019 г. на изпълнителния директор на НАЦИД

О Б Я В Я В А К О Н К У Р С

I. За длъжността „ГЛАВЕН ЕКСПЕРТ“ – 1 щатна бройка в дирекция „Заверки и информационни продукти“

1. Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика: Изготвя обзори, справки и информационни издания, необходими за сравнителни анализи, прогнози, концепции, стратегии, програми, проекти на закони и подзаконови нормативни документи в сферата на образованието, науката и иновациите.
2. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:
 - изисквана минимална степен на завършено образование: бакалавър;
 - години професионален опит: 3 години;
 - минимален ранг: IV младши;
 - предпочитана специалност от висшето образование: хуманитарни, социални, стопански, природни и технически науки;
 - допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите:
 - владеене писмено и говоримо на западен език;
 - умения за работа с информационните и комуникационни технологии, използвани в дирекцията.
3. Минимален размер на основната заплата, определена за длъжността е 620 лв. Основният размер на заплатата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат.
4. Начин за провеждане на конкурса (всички изброени): **Практически изпит и Интервю**

II. За длъжността „СТАРШИ ЕКСПЕРТ“ – 1 щатна бройка в дирекция „Заверки и информационни продукти“

1. Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика: Изготвя обзори, справки и информационни издания, необходими за сравнителни анализи, прогнози, концепции, стратегии, програми, проекти на закони и подзаконови нормативни документи в сферата на образованието, науката и иновациите.
2. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:
 - изисквана минимална степен на завършено образование: бакалавър;
 - години професионален опит: 2 години;
 - минимален ранг: IV младши;
 - предпочитана специалност от висшето образование: хуманитарни, социални, стопански, природни и технически науки;
 - допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите:

- владеене писмено и говоримо на западен език;
 - умения за работа с информационните и комуникационни технологии, използвани в дирекцията.
3. Минимален размер на основната заплата, определена за длъжността е 605 лв.
Основният размер на заплатата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат.
4. Начин за провеждане на конкурса (всички изброени): **Практически изпит и Интервю**

III За длъжността „МЛАДШИ ЕКСПЕРТ” – 1 щатна бройка в дирекция „Регистри и информационно осигуряване”

1. Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика:

Участва в дейностите, свързани с поддържането в актуално състояние на Регистър на лицата, придобили образователна и научна степен „доктор” и/или научната степен „доктор на науките”, на защитените дисертационни трудове и лицата на академични длъжности в Република България и Регистър за научната дейност в Република България; предоставя консултации на оторизираните представители от висшите училища и от научните организации за начина на вписване на данни в горепосочените регистри.

2. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

- изисквана минимална степен на завършено образование: професионален бакалавър;
- години професионален опит: не се изисква;
- минимален ранг: V младши;
- предпочитана специалност от висшето образование: политически, социални, стопански, правни, технически, педагогически или хуманитарни науки;
- допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите:
 - компютърни умения за работа с информационните технологии, използвани в дирекцията.

3. Минимален размер на основната заплата, определена за длъжността е 590 лв.

Основният размер на заплатата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат.

4. Начин за провеждане на конкурса (всички изброени): **Тест и Интервю**

IV. Документи за кандидатстване:

- заявление за участие в конкурса по образец, съгласно Приложение № 2 към чл. 17, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители;
- декларация от кандидата, че е пълнолетен български гражданин, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишен по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
- копие от документи, удостоверяващи владеенето на чужд език /езици/ и знания по компютърната грамотност, ако кандидатът притежава такива;
- копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит – трудова книжка, осигурителна книжка, служебна книжка и др.

V. Място и срок за подаване на документите

Заявлението и приложените към него документи се подават лично от кандидата или чрез пълномощник в Националния център за информация и документация:

- **Адрес:** гр. София, бул. „Д-р Г.М. Димитров” 52А, ет. 2, стая № 210, от 11.00 ч. до 12.30 ч. и от 14.00 ч. до 15.00 ч.
- **Телефон:** 02/8173830
- **Административно звено:** дирекция „Административна, финансово-счетоводна дейност и управление на собствеността”
- **Лице за контакт:** Миглена Игнатова

- **Краен срок за подаване на документи:** 18.02.2019 г. /включително/ 15.00 ч.
- **Ден на публикуване:** 07.02.2019 г.
- **Общодостъпно място, на което ще се публикуват списъци или други съобщения:**
Национален център за информация и документация, 1125 София, бул. „Д-р Г.М. Димитров“ 52А,
Интернет адрес: www.nacid.bg
- Информация за практически изпит ще се предоставя от Величка Лозанова – директор на дирекция „ЗИП“ тел. 02/8173855
- Информация за теста ще се предоставя от Диана Тодорова – директор на дирекция „РИО“ тел. 02/8173867