



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Изпълнителна агенция за насърчаване на малките и средните предприятия

ОБЯВЛЕНИЕ

по чл. 10 и чл.10а, ал. 2 от Закон за държавния служител, във връзка с чл.4, ал.1 и чл.13 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители

Изпълнителна агенция за насърчаване на малките и средните предприятия обявява конкурс:

За провеждане на конкурсна процедура за държавен служител за длъжността **Главен юрисконсулт в отдел "Информационно обслужване", в дирекция „Интернационализация на МСП.**

Кратко описание на длъжността:

Да подпомага дирекция „Интернационализация на малките и средните предприятия“, с оглед постигане на целите на Агенцията, свързани с изпълнението на дейностите, съгласно Устройствения правилник на ИАНМСП и ЗМСП.

3. Минимални изисквания за заемане на длъжността (съгласно КДА):

- минимална образователна степен - магистър;
- професионално направление: Право, с придобита правоспособност
- минимален ранг: III младши,
- или минимален професионален опит – 4 години

4. Кратко описание на длъжността:

- участва в дейности, свързани с правното обслужване на отдел ИО и ИАНМСП;
- изготвя писмени становища и съгласува за законосъобразност проекти на нормативни актове, договори, заповеди, споразумения, спогодби, вътрешни правила и актове, свързани с дейността на ИАНМСП;
- оказва правна помощ при изготвяне на документацията за участие в процедури за възлагане на обществени поръчки в дирекция ИМСП и ИАНМСП;
- участва в подготовката и изпълнението на дейности, свързани с процесуално представителство по дела на дирекция ИМСП и ИАНМСП;
- координира работата по обосноваване на законосъобразността на извършени действия пред контролни и ревизионни органи;
- изпълнява дейности по проекти, финансирани от държавния бюджет или от донорски програми,;
- подготвя, предоставя и актуализира информация за публикуване на интернет страницата на Агенцията;
- изготвя решения за предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация по Закона за достъп до обществена информация и по отношение на Общия регламент за защита на личните данни;
- извършва правнонормативното обслужване, в т. ч. процесуалното представителство по специфични дела, по които Агенцията е страна, във връзка със специализираната дейност на дирекцията;

5. Начин на провеждане на конкурса:

- Решаване на тест
- Интервю

6. Размер на основната заплата за длъжността:

Границите (от-до) на заплата определена за длъжността: от 760 до 2500 лв.

7. Необходими документи за кандидатстване:

6.1. Заявление по образец /Приложение № 2 към чл. 17 от Наредбата за провеждане на конкурсите за бържавни служители /НПКДСл/;

6.2. 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 определената длъжност;

6.3. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен. Документите, издадени в чужбина се представят в легализиран превод на български език и след необходимото признаване и легализация от съответните оправомощени органи в Република България;

6.4. Копие от документите, удостоверяващи продължителността и нивото на професионалния опит – трудова книжка, осигурителна книжка, служебна книжка. Документите, издадени в чужбина се предоставят в легализиран превод на български език и след необходимото признаване и легализация от съответните оправомощени органи в Република България;

7. Място и срок за подаване на документите – документите се подават лично, или чрез пълномощник в Изпълнителна агенция за насърчаване на малките и средните предприятия, гр. София, ул. „Леге“ 4, от 9,00 до 12,30 и от 13,00 до 17,00 ч. в деловодството на ИАНМСП в 10-дневен срок от датата на публикуване на обявлението за конкурса.

8. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса: интернет страницата на агенцията в рубрика „Работа в ИАНМСП“, подрубрика „Свободни позиции“, www.sme.government.bg., в административния регистър на МС, съгласно чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията, информационното табло в сградата на ул. „Леге“ 4“, сайт за търсене на работа – jobs.bg.

София 1000, ул. „Леге“ № 2-4

тел.: (02) 940 7940; факс: (02) 940 7993

www.sme.government.bg; e-mail: office@sme.government.bg