



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА
ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ,
гр. София, бул. „Цариградско шосе” № 125, бл. 5, ет. 5, тел. 971 20 70

На основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител и Заповед № РД – 157/19.11.2013 г. на Председателя на Националната агенция за професионално образование и обучение (НАПОО),

ОБЯВЯВА КОНКУРС

За длъжността „**МЛАДШИ ЕКСПЕРТ**” в дирекция „Професионална квалификация и лицензиране”.

1. Кратко описание на длъжността:

Подпомага дейността на НАПОО, свързана с предлагане на електронни услуги - работа с Информационната система на НАПОО; лицензиране на Центрове за професионално обучение (ЦПО) и Центрове за информация и професионално ориентиране (ЦИПО); обработка и набира годишната информация за дейността на ЦПО и ЦИПО; изготвя необходимите документи за издаване и отнемане на лицензия на ЦПО и ЦИПО, подготвя, приема и актуализира предложения за промени в СППОО; подпомага дейностите по разработване и актуализиране на ДОИ; организира работата по разработване на документите с работни групи, експертни комисии, рецензенти и др. външни изпълнители; систематизира и обобщава данни; осъществява ясна и целенасочена комуникация по служебни въпроси в мрежата от служебни контакти на НАПОО, спазва правилата на администрацията и на административната среда.

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

- образование: висше, минимална образователна степен за заемане на длъжността - бакалавър;
- минимален професионален опит за заемане на длъжността не се изисква; или
- минимален ранг за заемане на длъжността –V младши.

3. Допълнителни умения и квалификация, носещи предимство за кандидатите:

- владеене на английски език – писмено и говоримо, предвид спецификата на работа, изискваща ползване на европейски документи за системата на професионалното образование и обучение.
- умения за работа с компютър – MS Windows, електронни таблици с MS EXSEL, Internet, MS Office - Word, Power Point XP, работа с електронна поща и интранет, Web-базирани информационни системи.
- владеенето на втори чужд език е предимство при класиране на кандидатите.

4. Начин за провеждане на конкурса:

- **практически изпит** за установяване на следните компетентности, необходими за изпълнение на задълженията, съобразно длъжностната характеристика:

- **умения за работа с:** MS Windows, електронни таблици с MS EXSEL, Internet, MS Office - Word, Power Point XP, работа с електронна поща и интранет, Web-базирани информационни системи, познаване на дизайна и структурата на Информационната система на НАПОО.

- **аналитична компетентност:** познаване и ползване на нормативната база, свързана със системата на ПОО – Закон за професионалното образование и обучение, Закон за народната просвета (ЗНП), Правилник за прилагане на ЗНП, Закон за степента на образование, учебния план и общообразователния минимум, документация във връзка с разработване на Държавни образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии, актуализиране и поддържане на Списъка на професиите за професионално образование и обучение, Критерии и показатели за лицензиране на Центрове за професионално обучение и Центрове за информация и професионално ориентиране, документация за лицензиране, процедури за лицензиране, процедури за подаване на годишна информация от ЦПО и ЦИПО;

- **комуникативна компетентност:** умения за точна интерпретация на информация; умения за писмена комуникация и презентирание.

- **интервю** с кандидатите, успешно преминали практическия изпит

5. Необходимите документи, които кандидатите следва да представят за участие в конкурса са:

- Заявление за участие в конкурса по образец – Приложение № 2 към чл. 17, ал. 1 от НПКДС;
- Декларация от кандидата по чл. 17, ал. 2, т. 1 от НПКДС, 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 по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
- Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен на висше образование;
- Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит – трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка и др.
- Други документи: документи, удостоверяващи владенето на чужд език, компютърни умения, допълнителна квалификация и правоспособност и др.

6. Място и срок за подаване на документите:

Документите следва да бъдат представени лично или чрез пълномощник до 14 дни от публикуване на обявлението за конкурса, в сградата на Националната агенция за професионално образование и обучение (гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 125, бл. 5, ет. 5, ст. 500 – деловодство, всеки работен ден от 10:00 до 12:30 и от 14:00 до 16:30 часа.

Ако срокът изтича в неприсъствен ден, този ден не се брои и срокът изтича в следващия след него присъствен ден.

7. Списъците и други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на информационното табло на Агенцията: гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 125, блок 5, ет. 5, десния коридор и на Интернет сайта на НАПОО: www.navet.government.bg, в подменю „Новини“.

8. Размер на основната месечна заплата за длъжността – 550 лв.

Длъжностната характеристика за конкурсната длъжност се предоставя на кандидатите при подаване на документите.

Образци на заявление по чл. 17, ал. 1 за участие в конкурс и декларация по чл. 17, ал. 2, т. 1 от НПКДС могат да се изтеглят от подменю „Новини“ на Интернет сайта на НАПОО: www.navet.government.bg.

Законите, правилниците, наредбите, инструкциите и др. документи за системата на ПОО, изброени в т. 4, могат да бъдат намерени на Интернет сайта на НАПОО: www.navet.government.bg.

ИНЖ. ЕМИЛЯНА ДИМИТРОВА
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА НАПОО