

## НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

На основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител, чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители и Заповед № РД-33/14.02.2017 г. на Председателя на НАПОО,

### ОБЯВЯВА КОНКУРС

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

#### 1. Кратко описание на длъжността:

Участие в дейността на НАПОО, свързана с лицензиране на центрове на професионално обучение /ЦПО/ и центрове за информация и професионално ориентиране /ЦИПО/, мониторинг и контрол на дейността на лицензираните центрове, разработване и актуализиране на Държавни образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии /ДОС/, актуализиране на Списъка на професиите за професионално образование и обучение /СППОО/ в съответствие с актуалните потребности на пазара на труда, изготвяне на експертни становища, материали и други предложения по проекти на документи - стратегии, концепции и методически материали, свързани с дейностите в дирекцията, развитието и усъвършенстването на националната система за професионално образование, обучение и ориентиране, предоставяне на административни услуги, информация и консултация на юридически и физически лица.

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

- длъжностно ниво по Класификатора на длъжностите в администрацията (КДА) – 7
- наименование на длъжностното ниво по КДА – експертно ниво 3
- образование: висше, минимална образователна степен за заемане на длъжността - бакалавър;
- минимален професионален опит за заемане на длъжността – 3 години, или
- минимален ранг за заемане на длъжността – IV младши.

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

- умения за работа с компютър – MS Office - Word, Excel, PowerPoint, Internet, работа с електронна поща и интранет, Web-базирани информационни системи.

#### 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 Office - Word, Excel, PowerPoint, Internet, работа с електронна поща и интранет, Web-базирани информационни системи;

- **професионална компетентност:** познаване и ползване на нормативната база, свързана със системата на ПОО – Закон за професионалното образование и обучение, Държавни образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии, 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; Последващ контрол на ЦПО и ЦИПО.

- **аналитична компетентност** – събиране, обобщаване и анализиране на информация от разнообразни източници, убедително аргументиране на позицията, която защитава, предлагане на ефективни решения;

- **ориентация към резултати** – планиране и изпълнение на текущите задачи, по начин осигуряващ възможно най-добър краен резултат, предлагане на ефективни решения за повишаване продуктивността и качеството на работа;

- **комуникативна компетентност:** умения за предаване на точна и вярна информация; умения за устна и писмена комуникация;

- **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: за компютърни умения, допълнителна квалификация и други по преценка на кандидата.

**6. Място и срок за подаване на документите:**

Документите следва да бъдат представени лично или чрез пълномощник в 10 дневен срок 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](http://www.navet.government.bg), в меню „Конкурси“.

**8. Размер на основната месечна заплата за длъжността – от 460 до 1550 лв.** Основната месечна заплата се определя по нива и степени съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнагражденията, като се отчита нивото на заеманата длъжност, квалификация и професионален опит.

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 меню „Конкурси“ на Интернет сайта на НАПОО: [www.navet.government.bg](http://www.navet.government.bg).

Всички нормативни документи за системата на ПОО, изброени в т. 4, могат да бъдат намерени на Интернет сайта на НАПОО: [www.navet.government.bg](http://www.navet.government.bg).