

**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 и подбора при мобилност на държавни служители и **Заповед № ЧР-03-53/15.09.2021 г.** на Председателя на НАПОО,

ОБЯВЯВА КОНКУРС

За длъжността **„ГЛАВЕН ЕКСПЕРТ” – 3 щатни бройки** 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 последващ контрол на дейността на лицензираните центрове, проверка на документи за публикуване в регистъра по чл. 42, т.11 от ЗПОО, 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:

- владеене на английски език – писмено и говоримо (минимум ниво B2 от Европейската езикова рамка), предвид спецификата на работа, изискваща ползване на документи на ЕС свързани с професионалното образование и обучение;
- умения за работа с компютър – MS Office - Word, Excel, PowerPoint, Internet, работа с електронна поща и интранет, Web-базирани информационни системи.

* **Забележка** 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.

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:** електронни таблици с MS Excel, Internet, MS Office - Word, 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, Правилник за дейността на НАПОО, Наредби в системата на професионалното образование и обучение, Рамкови програми за придобиване на професионална квалификация.

- **аналитична компетентност** – събиране, обобщаване и анализиране на информация от разнообразни източници, убедително аргументиране на позицията, 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 № 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл;

- Декларация от кандидата по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл, 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.

- Копие от сертификат или друг официален документ, удостоверяващ владенето на чужд език;

- 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 в 14 дневен срок от публикуване на обявлението за конкурса на електронен адрес napoo@navet.government.bg (подписани с личен електронен подпис от кандидата) или 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 16:00 часа.

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

7. Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник. При подаване на документите по електронен път заявлението и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с личен електронен подпис и изпратени на електронен адрес: napoo@navet.government.bg.

8. При подаване на заявленията кандидатите лично или чрез пълномощника се уведомяват от служителите, които са определени да приемат документите, за пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от ЗДСл и в други нормативни актове. На кандидатите се предоставя длъжностна характеристика за конкурсната длъжност. При подаване на документите по електронен път информацията за пречките за назначаване и длъжностната характеристика се изпращат на кандидата по електронен път на посочената от него електронна поща.

9. 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 меню „Конкурси”.

10. Минимален размер на основната заплата, определен за длъжността – 1050 лв. Основната месечна заплата се определя по нива и степени съгласно разпоредбите на чл. 8 и чл. 9 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и утвърдените Вътрешни правила за заплатите в НАПОО.

- Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в съответната административна структура и притежават определения с КДА минимален професионален опит, се определят в рамките на степен 1 от нивото на основната месечна заплата за длъжността.

- Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в съответната административна структура и имат професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността, се определят, както следва:

1. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с до 1 година - в рамките на степен 1 на нивото на основната месечна заплата за длъжността;

2. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с от 1 до 7 години - в рамките на степен 2 на нивото на основната месечна заплата за длъжността;

3. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 7



години - в рамките на степен 3 на нивото на основната месечна заплата за длъжността.

Образци на заявление по чл. 17, ал. 2 за участие в конкурс и декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл могат да се изтеглят от меню „Конкурси” на Интернет сайта на НАПОО: 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.

ИНЖ. МАРИЯНА ПАВЛОВА
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА НАПОО