

Сметната палата на Република България обявява външен конкурс за подбор и заемане на длъжността „Началник” – 1 (една) щатна бройка в отдел „Правен”, дирекция „Правно-нормативно осигуряване”, месторабота – гр. София.

Описание на основните функции на длъжността:

Ръководи, организира и контролира изпълнението на възложените функционални отговорности на отдела, осигурявайки качествено и срочно изпълнение на задачите, съгласно Закона за Сметната палата и други актове, регламентиращи възложените функционални отговорности.

Изисквания за заемане на длъжността:

- **Образование:** висше юридическо с придобита образователно-квалификационна степен „магистър” и придобита юридическа правоспособност (успешно положен теоретико-практически изпит);
- **Професионален опит:** трудов, служебен или осигурителен стаж, не по-малко от 6 (шест) години по специалността, след придобиване на юридическа правоспособност;
- **Допълнително изискване:** предимство ще имат кандидатите, които притежават опит и познания в областта на обществените поръчки;
- **Умения** за планиране, организиране и рационално разпределение на задачите;
- **Способност** за работа в екип, комуникативност и добра аналитичност.

Сметната палата предлага:

- Трудово правоотношение;
- Работно време – пет дневна работна седмица, от 09.00 часа до 17.30 часа с 30 минути обедна почивка;
- Основното месечното трудово възнаграждение:
 - минимален размер - **2 121 (две хиляда сто двадесет и един) лева;**
 - максимален размер - **4 200 (четири хиляди и двеста) лева;**
 - ежегодно право на представително облекло на стойност до три минимални работни заплати;
 - допълнителни възнаграждения за постигнати резултати;
 - карта за Multisport на преференциална цена;
- Обучения за придобиване и усъвършенстване на професионалните знания и умения;
- Участия в организираните мероприятия от страна на Сметната палата, служителите придобиват сертификати.

Необходими документи за участие в конкурса:

1. Заявление (свободен текст) до председателя на Сметната палата, в което се посочват длъжността, за която се кандидатства, телефон и/или електронна поща за контакт, опис на приложените към заявлението документи;
2. Биографична справка с подробно посочване на трудовия и/или служебния стаж, придружена от заверени копия (Вярно с оригинала) на документи за удостоверяването му - трудова и/или служебна книжка, УП-3 или друг документ, доказващ трудов и/или служебен стаж по длъжности и структурно звено;
3. Заверени копия (Вярно с оригинала) от диплома за завършено висше образование (при издадена диплома от чуждестранно учебно заведение – удостоверение за признато образование и степен на образованието) и удостоверение за придобита правоспособност, издадено от Министерство на правосъдието;
4. Други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността (по преценка на кандидатите).

Списък с материалите за подготовка на кандидатите:

1. Закон за Сметната палата;
2. Закон за обществените поръчки и правилник за прилагането му;
3. Закон за административните нарушения и наказания;

4. Закон за политическите партии;
5. Изборен кодекс;
6. Гражданско-процесуален кодекс;
7. Кодекс на труда.

Начин на провеждане на конкурса - конкурс по документи, който включва само интервю.

Краен срок и място за подаване на документите - необходимите документи за участие в конкурса се подават **до 14.01.2026 г., включително.**, в сградата на Сметната палата с адрес: гр. София, ул. „Екзарх Йосиф” № 37 – „Деловодство”, всеки работен ден от 10.00 до 17.00 ч., по следните начини:

- лично от кандидата или от писмено упълномощен негов представител, на посочения адрес;
- чрез лицензиран пощенски оператор (бг пощи) или чрез куриер, на посочения адрес.

Документите от конкурсните процедури, които са с информационен характер (заповеди, обявления, списъци, времеви графици, съобщения, др.), се публикуват на официалната интернет страница на Сметната палата, линк: <https://www.bulnao.government.bg/bg/za-nas/profesionalno-razviti/konkursi/>

