

**Обявление за набиране на кандидатури за
Дипломатически служител, заместник постоянен представител и
представител в Корепер 1
в Постоянното представителство на Република България към ЕС в
Брюксел, Кралство Белгия**

В съответствие с чл. 26, ал. 8 от Наредба № 1 от 14.10.2013 г. за кариерното развитие на дипломатическите служители и ротацията на служителите в дипломатическата служба, Министерството на външните работи стартира процедура за подбор по документи на кандидатури на лица извън дипломатическата служба за ротиращата се през 2024 г. позиция:

**Дипломатически служител, заместник постоянен представител и
представител в Корепер 1
в Постоянното представителство на Република България към ЕС в
Брюксел, Кралство Белгия, считано от 02.08.2024 г.**

Области на дейност и основни задължения: Организира и оперативно ръководи подготовката в ППРБЕС на българското участие в работата на Комитета на постоянните представители към ЕС – част 1 (КОРЕПЕР-1), участва в заседанията и своевременно докладва резултатите. Представя българските позиции и провежда преговори с държавите-членки на ЕС, Европейската комисия и Европейския парламент за постигане на определените в тях цели. Организира и оперативно ръководи подготовката в ППРБЕС на българското участие в заседанията на Съвета на ЕС във формати: „Конкурентоспособност“, „Селско стопанство и рибарство“, „Транспорт, телекомуникации и енергетика“, „Околна среда“, „Заетост, социална политика, здравеопазване и защита на потребителите“, „Образование, младеж, култура и спорт“. При отсъствие на ресорен министър или заместник-министър представлява Република България на заседанията на Съвета на ЕС в тези формати. Поддържа контакти със заместник-постоянните представители на държавите-членки, ротационното председателство на ЕС, Генералния секретариат на Съвета, Европейската комисия и Европейския парламент. Поддържа оперативни контакти на високо ниво по въпроси от компетентността на КОРЕПЕР-1 с министерствата и ведомствата на Република България. Замества ръководителя на ППРБЕС при негово отсъствие.

Изисквания към кандидатите: Да са български граждани и да нямат друго гражданство, освен на държава – членка на Европейския съюз; Да притежават образование в областта на: социални науки, стопански науки, правни науки, хуманитарни науки, сигурност и отбрана, др.; Много добри компютърни умения. Владее на английски и френски език. Да притежават активна шофьорска

правоспособност, кат. „В“. Да не страдат от хронично психическо заболяване; Да отговарят на другите изисквания по чл. 107а, ал. 1 от Кодекса на труда, за заемане на длъжност в държавната администрация.

За изпълнение на функциите е необходимо извършване на проучване за получаване на разрешение за достъп до класифицирана информация до ниво „Строго секретно“ на национална и чуждестранна /ЕС и НАТО/ класифицирана информация.

Желаещите да участват в процедурата трябва да подадат следните документи:

1. Писмено Заявление за участие в подбора, съгласно *Приложение № 2*, което да е подписано от кандидата;
2. Автобиография по образец EUROPASS със снимка на кандидата;
3. Декларация от лицето, че е български гражданин и няма друго гражданство освен на държава-членка на Европейския съюз, както и за обстоятелствата, че е пълнолетен, 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 определена длъжност;
4. Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен, които се изискват за длъжността (документите, издадени в чужбина, следва да бъдат признати по реда на Наредбата за държавните изисквания за признаване на придобито висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища (обн. ДВ, бр. 69 от 22.08.2000 г., последно изменение обн., ДВ. бр. 28 от 05.04.2019 г.);
5. Копия от документи, удостоверяващи владееене или ползването на чужди езици (степените „владееене“ с минимално ниво не по-ниско от B2 и „ползване“ с минимално ниво не по-ниско от A2 се доказват в съответствие с Наредба № 1 от 14.10.2013 г. за кариерното развитие на дипломатическите служители и ротацията на служителите в дипломатическата служба, изд. от Министъра на външните работи, обн. ДВ., бр. 92 от 22.10.2013 г.);
6. Удостоверение, издадено вследствие на извършен преглед в специализирано психиатрично заведение, че кандидатът не страда от хронично психическо заболяване; удостоверението следва да бъде валидно към датата на подаване на заявлението, не по-късно от 6 (шест) месеца от датата на издаването му;
7. Копия от документи, удостоверяващи професионалния опит;
8. Декларация и/или сертификат за притежавани компютърни умения.

Документи следва да се подават в срок до **17:00 ч. на 11.03.2024 г.**, като се изпращат на електронната поща dipl_rot@mfa.bg в дирекция „Човешки ресурси“. С входящ номер и дата се регистрират само заявленията към които са представени всички посочени документи. Процедурата за подбор ще се извърши от Кариерната комисия към Министъра на външните работи на нейно следващо редовно заседание.