

**Обявление за набиране на кандидатури за
Дипломатически служител, КДЛ
в Посолството на Република България в Делхи, Индия**

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 2025 г. позиция:

**Дипломатически служител, Консулско длъжностно лице
в Посолството на Република България в Делхи, Индия,
считано от 01.07.2025 г.**

Области на дейност и основни задължения: Изпълнява функциите на консулско длъжностно лице. Планира, организира и ръководи работата на консулската служба. Сътрудничество с местните институции с цел съдействие при разрешаване на проблеми на български граждани и решаване на конкретни задачи в областта на двустранните консулски отношения, в политическата, културната и икономическата сфера.

Изисквания към кандидатите: Да са български граждани и да нямат друго гражданство, освен на държава – членка на Европейския съюз; Да притежават компютърна грамотност - MS Windows, MS Word, MS Outlook, Mozilla Firefox; Да притежават висше образование в областта на: социални науки, стопански науки, правни науки, хуманитарни науки, сигурност и отбрана, др.; Владее на английски език. Владеенето/ ползването на хинди е предимство. Да притежават активна шофьорска правоспособност, кат. „В“. Да не страдат от хронично психическо заболяване; Да отговарят на другите изисквания за заемане по чл. 107а, ал. 1 Кодекса на труда. За изпълнение на функциите е необходимо извършване на проучване за получаване на разрешение за достъп до класифицирана информация до ниво „Секретно“ и сертификати EU Secret и NATO Secret.

Специфични знания и умения: Познаване на консулската нормативна уредба и работата с Националната визова информационна система e-Consulate.

Желаещите да участват в процедурата трябва да подадат следните документи:

- Писмено Заявление за участие в подбора, съгласно Приложение № 2, което да е подписано от кандидата;
- Автобиография по образец EUROPASS със снимка на кандидата;
- 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;

- 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.);

- Копия от документи, удостоверяващи владееене или ползването на чужди езици (степените „владееене” и „ползване“ 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.);

- 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;

- Копия от документи, удостоверяващи професионалния опит;

- Декларация или сертификат за притежавани компютърни умения.

Документи следва да се подават в срок до **13:00 ч. на 27.05.2025 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.