



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ

ОБЯВЛЕНИЕ

Министерството на външните работи, на основание чл. 26, ал. 2 от Закона за дипломатическата служба и чл. 44, ал. 4 от Наредба № 2/17.07.2008 г. за условията и реда за провеждане на конкурсите за дипломатически служители, издадена от Министъра на външните работи, обн. ДВ, бр.70 от 08.08.2008 г., посл. изм. ДВ, бр. 96 от 12.11.2024 г. и във връзка с Протокол № ЧР-36-00-3/24.04.2025 г. от заседание на Кариерната комисия, обявява конкурс за назначаване на дипломатически служител със специфични изисквания за квалификация и опит на свободна длъжност

„Дипломатически служител I степен” – една щатна бройка, в отдел „Западни Балкани, Хърватия и Словения” на дирекция „Югоизточна Европа” на Министерството на външните работи.

Описание на длъжността:

Подпомага ръководството на дирекцията и министерството във всички дейности в сферата на двустранните отношения на Република България с Босна и Херцеговина. Следи развитието в областта на политическите, икономическите и културните връзки. Наблюдава вътрешнополитическата обстановка и външната политика на Босна и Херцеговина, както и процеса на нейната европейска интеграция. Наблюдава развитието на сътрудничеството на Босна и Херцеговина с НАТО. С особено внимание следи дейността на Върховния представител на международната общност в Босна и Херцеговина. Редовно осъвременява справочната информация по темите, за които отговаря, като я предоставя и използва при разработването на анализи, концепции и препоръки.

Минимални изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността.
Кандидатите следва:

- Да са български граждани и да нямат друго гражданство, освен на държава-членка на Европейския съюз съгласно чл. 27, ал. 1, т. 1 от Закона за дипломатическата служба;
- Да притежават завършено висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър”, съгласно чл. 27, ал. 1, т. 2 от Закона за дипломатическата служба, в областта на правните науки;
- Да владеят най-малко два чужди езика, поне единият от които да е официален за Организацията на обединените нации, или процедурен език, използван от Европейската комисия, съгласно чл. 27, ал. 1, т. 3 от Закона за дипломатическата служба;
- Да притежават компютърна грамотност съгласно чл. 27, ал. 1, т. 4 от Закона за дипломатическата служба – работа с Microsoft Office;
- Да не страдат от хронично психическо заболяване съгласно чл. 27, ал. 1, т. 5 от Закона за дипломатическата служба;
- Да притежават минимален професионален опит: съгласно Закона за дипломатическата служба - 10 години, или минимален дипломатически ранг за заемане на длъжността – първи секретар;

- Да отговарят на другите изисквания за заемане на държавна служба по чл. 7, ал. 1 и 2 от Закона за държавния служител.

Специфични изисквания към изпълнителя на длъжността:

- Да владее задължително английски, както и сръбски или хърватски език - като признати в България конституционни езици в Босна и Херцеговина;
- Да притежава предходен професионален опит, включително по проблематиката на Югоизточна Европа и двустранните отношения на България със страните от региона, както и в разработването на юридически становища, позиции и анализи по прилагането на българското законодателство спрямо дейността на задграничните представителства;
- Да притежава практически опит и експертиза по вътрешнополитическата и институционална специфика на Босна и Херцеговина, външната политика и социално-икономическа ситуация в страната, процесите на европейска интеграция и международните усилия в подкрепа на Босна и Херцеговина, в частност специфичната роля на Върховния представител на международната общност в Босна и Херцеговина.

Начин на провеждане на конкурса:

1. Писмена част:

- Решаване на тест и изготвяне на аналитичен материал на тема от обхвата на изискванията на длъжността.

2. Устна част :

- Отговори на въпроси на Комисията по теми от обхвата на длъжността, като на част от въпросите кандидатите отговарят на чуждите езици, които се изискват за заемане на длъжността.

Размерът на основната заплата за длъжността ще бъде определен от органа по назначаване, съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за работна заплата в размер на **2625 лв.**

Необходими документи за участие в конкурса:

1. Писмено заявление за участие в конкурса, съгласно Приложение № 1 към чл. 14, ал. 1 от Наредба № 2 от 17.07.2008 г. за условията и реда за провеждане на конкурсите за дипломатически служители.

2. Към заявлението да се приложат:

- 2.1. Мотивационно писмо в обем до една страница;
- 2.2. Автобиография по модела Европас (Europass Curriculum Vitae - CV);
- 2.3. Декларация от кандидата, че е пълнолетен български гражданин и няма друго гражданство освен на държава-членка на Европейския съюз, 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;
- 2.4. Копия от документи за завършено висше образование и придобитата образователно-квалификационна степен „магистър”, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността; ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина образование е вписан в

регистрите за академично признаване на Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на диплома не се прилага (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., посл. изм. обн. ДВ, бр. 43 от 16.05. 2023 г.);

2.5. Копия от документите, удостоверяващи владението на чужди езици съгласно изискванията на чл. 27, ал. 1, т. 3 от Закона за дипломатическата служба и Наредба 1 на министъра на външните работи от 2013 г. за кариерното развитие на дипломатическите служители и ротацията на служителите в дипломатическата служба;

2.6. Списък на научни и популярни публикации, на участие в академични и публични събития, на участие в национални и международни работни групи и други формати в обхвата на изискванията за длъжността;

2.7. Удостоверение, издадено вследствие на извършен преглед в специализирано психиатрично заведение, че кандидатът не страда от хронично психическо заболяване;

2.8. Копия от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;

2.9. Декларация и/или сертификат за притежавани компютърни умения.

Документите се подават лично от всеки кандидат или чрез пълномощник в звеното за управление на човешките ресурси, или като едно електронно съобщение във формат .zip или .pdf на електронен адрес: kariera@mfa.bg. Ако документите се подават по електронен път, те трябва да са подписани с електронен подпис.

Документите се подават **в 10-дневен срок** от публикуване на обявата на интернет страницата на Министерството на външните работи, в Административния регистър по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията на Министерския съвет и в специализиран сайт или портал за търсене на работа.

Списъците и други съобщения във връзка с конкурса се обявяват в приемната на Министерството на външните работи, гр. София, ул. „Александър Жендов“ № 2 и на публичната интернет страница на МВнР.