**ОБЯВЛЕНИЕ**

**Министерството на външните работи, на основание чл. 26, ал. 2 от Закона за дипломатическата служба и чл. 44, ал. 3 от Наредба № 2/17.07.2008 г. за условията и реда за провеждане на конкурсите за дипломатически служители, издадена от Министъра на външните работи, изм. ДВ, бр. 12 от 11.02.2014 г.,** **обявява конкурс за назначаване на дипломатически служител със специфични изисквания за квалификация и опит на свободна длъжност:**

**„Дипломатически служител I-ва степен”** – една щатна бройка, в отдел „Регионално сътрудничество“, дирекция **„Югоизточна Европа”.**

**Описание на длъжността:**

Работи под методическото ръководство на отдел „Регионално сътрудничество“ на дирекция „Югоизточна Европа“ за развитие и задълбочаване на многостранното регионално сътрудничество на Република България в Югоизточна Европа с акцент върху Черноморското икономическо и политическо сътрудничество.

Подпомага ръководството на дирекцията във всички дейности в сферата на участието на Република България в регионалното сътрудничество в Югоизточна Европа и широкия Черноморски регион. Следи развитието в областта на регионалното сътрудничество в Югоизточна Европа и широкия Черноморски регион. Редовно осъвременява справочната информация за организациите и инициативите в областта на регионалното сътрудничество. Участва във формулирането на приоритетите и направленията на участие на Република България в регионалното сътрудничество. Поддържа постоянен работен контакт със секретариатите на Организацията за Черноморско икономическо сътрудничество /ОЧИС/ и секретариата на Съвета за регионално сътрудничество /СРС/.

**Размерът на основната заплата за длъжността** ще бъде определен съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация, в границите **от 720 лв. до 2200 лв.**

**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;

 - Да притежават завършено висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър”;

- 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 – Microsoft Office;

 - Да не страдат от хронично психическо заболяване;

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

- Да притежават минимален професионален опит – 9 години, или минимален дипломатически ранг за заемане на длъжността – първи секретар.

**Специфични изисквания:**

**-** Да притежават **диплома по Тюркология/Турска филология**;

- Да владеят английски и турски език, владеенето на трети официален език на ОЧИС е предимство;

 - Да притежават предходен опит, в това число работа в държавната администрация в областта на двустранните отношения с Югоизточна Европа и опит от работа в задгранично представителство на Република България в региона, наблюдаван от дирекция „Югоизточна Европа“;

- Да познават спецификите и проблематиката на регионалното сътрудничество в Югоизточна Европа и широкия Черноморски регион, в т. ч. дейността на ОЧИС, СРС, Процеса за сътрудничество в Югоизточна Европа и други инициативи за регионално сътрудничество и участието на България в тях.

**Допълнителни изисквания въз основа на необходимите компетентности:**

- Да притежават аналитични способности – умение за събиране, обработване, структуриране и анализ на информация.

1. **Начин на провеждане на конкурса:**
2. **Първи етап – писмена част:**

Изготвяне на аналитичен материал по тема от обхвата на изискванията на длъжността.

 **2. Втори етап – 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.

**ІII.** **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 юли 2008 г. за условията и реда за провеждане на конкурсите за дипломатически служители;

 2. Мотивационно писмо в обем до една страница;

 3. Автобиография по модела Европас (Europass Curriculum Vitae - CV);

 4. 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;

 5. Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен „магистър” и допълнителна квалификация, 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. );

 6. Копия от документи, удостоверяващи владеенето на чужди езици (степента „владеене” се доказва 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.);

 7. 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;

 8. Оригинал и копие на удостоверение, издадено вследствие на извършен преглед в специализирано психиатрично заведение, че кандидатът не страда от хронично психическо заболяване (оригиналът на удостоверението ще бъде върнат на кандидата след сверяване на верността на съдържанието с копието на документа); удостоверението следва да бъде издадено не по-късно от 6 (шест) месеца преди датата на подаване на заявлението;

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

 10. Копия от документи, удостоверяващи предходен опит, в това число работа в държавната администрация в областта на двустранните отношения с Югоизточна Европа и опит от работа в задгранично представителство на Република България в региона, наблюдаван от дирекция „Югоизточна Европа“;

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

Документите се подават лично или чрез пълномощник в Министерството на външните работи, гр. София, ул. „Александър Жендов” № 2, дирекция „Човешки ресурси”, **стая 304, от 14.00 до 16.30 ч.,** или на електронен адрес:**Human.RESOURCES@mfa.bg**във формат .zip или .pdf.

**Документите се подават в 14-дневен срок** **от публикуване на Обявлението за конкурса**.

Мястото за поставяне на Обявлението и обявяване на списъците и другите съобщения във връзка с конкурса е **Приемната** на Министерството на външните работи, гр. София, ул. „Александър Жендов” № 2 и на **интернет-страницата на МВнР.**