**ОБЯВЛЕНИЕ**

Министерството на външните работи, на основание на чл. 26, ал. 2 от Закона за дипломатическата служба и чл. 44, ал. 3 от Наредба № 2 от 17 юли 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., изм. и доп. ДВ, бр.24 от 2013 г., изм. ДВ, бр. 12 от 2014 г., обявява конкурс за назначаване на дипломатически служител със специфични изисквания за квалификация и опит на свободната длъжност:

 „Старши дипломатически служител II степен”– една щатна бройка, отдел „Кавказ и Централна Азия“, дирекция„Източна Европа и Централна Азия“**.**

**Описание на длъжността:**

Длъжността има основна роля при изготвянето на информационните и аналитичните материали, предложения за национални позиции по всички аспекти на двустранните отношения на България със страните от Южен Кавказ - Република Армения и Република Азербайджан, вкл. в контекста на членството на Република България в ООН, ЕС, НАТО, СЕ, ОССЕ и др. Тя има единствено експертни функции по проблематиката на двустранните отношения с Република Армения и Република Азербайджан и отношенията им с ООН, ЕС, НАТО, ОССЕ, СЕ.

**Размерът на основното месечно възнаграждение за длъжността** „Старши дипломатически служител II степен“ще бъде определен от органа по назначаване съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за работна заплата, съобразно признатия професионален опит на кандидата, като размерът на компонентата за заеманата длъжност е **2000 лв. и 200 лв. за съответния дипломатически ранг.**

**Минимални изисквания за изпълнение 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” в професионална област: хуманитарна, икономическа, политически 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;

 - Да притежават компютърна грамотност: работа с Microsoft Office;

 - Да не страдат от хронично психическо заболяване;

 - Да притежават минимален професионален опит, съгласно чл. 39, ал. 4, т.5 от Закона за дипломатическата служба -15 години или дипломатически ранг „Съветник“;

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

**Специфични изисквания за заемане на длъжността:**

* Владеене на английски и руски език;
* Предходен опит с проблематиката на страните от региона на Южен Кавказ;
* Практически опит в държавна администрация;
* Сертификат за допълнителна квалификация в областта на публичната администрация;
* Работа със страните от Кавказ и Централна Азия, включително работа в български задгранични представителства в тези страни.

**Начин на провеждане на конкурса:**

1. **Първи етап – писмена част:**

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

1. **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.

**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. 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., посл. 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. Декларация и/или сертификат за притежавани компютърни умения.

**Подаване на документи и оповестяване на конкурса**

Документите се подават **в 14-дневен срок** **от публикуване на Обявлението за конкурса** лично или чрез пълномощник в Приемната на Министерството на външните работи, гр. София, ул. „Александър Жендов” № 2, **от 15:30 до 16:30 ч.** или на електронен адрес:kariera@mfa.bgвъв формат .zip или .pdf.

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.**