Р Е П У Б Л И К А Б Ъ Л Г А Р И Я

М И Н И С Т Ъ Р Н А Е Л Е К Т Р О Н Н О Т О У П Р А В Л Е Н И Е

З А П О В Е Д

№ МЕУ-21352/20.12.2024 г.

На основание чл. 10а, ал. 1 от Закона за държавния служител, чл. 13, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители и доклад № 2330/20.12.2024 г. на главния секретар на Министерството на електронното управление

О Б Я В Я В А М:

Конкурс за заемане на една вакантна щатна длъжност **началник на отдел „Стратегии и политики в киберсигурността“, дирекция „Мрежова и информационна сигурност“ към Министерството на електронното управление**, при следните условия:

1. Минимални изисквания съгласно класификатора на длъжностите в администрацията:

- Степен на завършено образование: висше – магистър;
- Минимален професионален опит: минимум 5 година в област или области, свързани с функционалните задължения на длъжността и/или придобит минимален ранг за длъжността II младши.

2. Специфични изисквания към кандидатите предвидени в нормативни актове за заемане на длъжността – няма

3. Допълнителна квалификация, носеща предимство на кандидатите:

- Области на висше образование: Технически науки, Природни науки, математика и информатика, Сигурност и отбрана и др.;
- Компютърни умения: операционни системи, офис пакети, компютърни мрежи и др;
- Езикови умения – писмено и говоримо владеене на английски език, ползване на втори чужд език е предимство;
- Разрешение за достъп за работа с класифицирана информация съгласно утвърдения списък на длъжностите в МЕУ, на които се налага да работят с класифицирана информация, представляваща държавна тайна;
- Разрешение за достъп за работа с класифицирана информация съгласно утвърдените списъци на длъжностите в МЕУ, на които се налага да работят с класифицирана информация на НАТО и ЕС;

- Съгласно чл. 14, ал. 4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДС) българските граждани, които са преминали срочна служба в доброволния резерв по чл. 59, ал. 1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България, се ползват с предимство при кандидатстване за работа в държавната администрация при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.

4. Конкурсната комисия разглежда всяко постъпило заявление, като преценява дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на минималните изисквания, предвидени за заемането на длъжността.

5. До участие в конкурса не се допускат лица, които не са представили всички необходими документи или представените документи не удостоверяват изпълнението на изискванията за заемането на длъжността.

6. Начин на провеждане на конкурса:

- Решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и такива, свързани с устройството и функциите на Министерството на електронното управление;
- Интервю.

7. Необходими документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса:

- **Заявление за участие в конкурса по образец**, съгласно Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавната администрация;
- Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители (НПКПМДСл);
- Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен и допълнителна квалификация, 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 в тези случаи копие на диплома не се прилага);
- Копие от документи, удостоверяващи продължителността и областта на професионалния опит или придобит ранг, като държавен служител, ако има такъв – трудова, служебна или осигурителна книжки и други документи по решение на кандидата (за удостоверяване на областта на професионалния опит, кандидатите могат да прилагат длъжностни характеристики за заеманите от тях длъжности);
- Копие от сертификати, удостоверения и др. документи по преценка на кандидата.

Забележка: Образец на документите по т. 1 и т. 2 са достъпни чрез обявата в Административния регистър.

8. Кратко описание на длъжността, съгласно длъжностната характеристика:

- Планира, методически ръководи и контролира работата на служителите от отдела по изпълнение на ежедневните задачи;
- Ръководи и организира дейностите по координиране и комуникиране с Националните единни звена за контакт на другите държави членки на ЕС в областта на мрежовата и информационната сигурност и киберсигурността, както и предоставянето на услуги на административните органи и операторите на съществени услуги в сектор „Инфраструктури на финансовия пазар“ относно управление на сигурността на информацията, откриване на слабости в мрежовата и информационна сигурност (МИС) и предлагане на решения за отстраняването им, с цел намаляване на инцидентите и смекчаване на рисковете;
- Организира и контролира дейностите по координация при изпълнението на политиките за киберсигурност и мрежова и информационна сигурност, свързани с функционирането на електронното управление;
- Извършва необходимите дейности по изготвяне на годишен отчет за състоянието на киберсигурността и мрежовата и информационна сигурност и го предоставя на съвета по киберсигурност;
- По указание на директора на дирекция МИС изготвя проекти на регулярни отчети, доклади, планове и др. свързани с дейността на дирекцията, подготвя презентации и отговори на запитвания от средствата за масова информация в областта на киберсигурността и мрежовата и информационна сигурност;
- Подготвя проекти на нормативни актове и хармонизиране на българското законодателство с международните договори, конвенции, спогодби и законодателството на Европейския съюз в областта на мрежовата и информационна сигурност;
- Участие при изготвяне на проекти на договори и вътрешноведомствени актове: заповеди, писма, справки и др. в областта на мрежовата и информационна сигурност;
- Организира дейности по планиране, подготовка, организиране и провеждане на обучения със звената или служителите по информационна сигурност в структурите на публичната администрация, както и на национални и международни тренировки и учения в областта на киберсигурността и мрежовата и информационна сигурност, съвместно с другите отдели в дирекцията;
- Осъществява дейности по изпълнение функциите на:
  - ✓ Национален компетентен орган за всички административни органи, както и за лицата и организациите по чл. 4, ал. 1, т. 3 и 4 от Закона за киберсигурност;
  - ✓ Национално единно звено за контакт по смисъла на Закона за киберсигурност;
  - ✓ Национален компетентен орган по мрежова и информационна сигурност за сектор „Инфраструктури на финансовия пазар“;
  - ✓ Национален компетентен орган по мрежова и информационна сигурност за секторите „Цифрова инфраструктура“ и „Цифрови услуги“;
  - ✓ Национален орган за сертифициране на киберсигурността по смисъла на Регламент (ЕС) 2019/881 на Европейския парламент и на Съвета от 17 април 2019 година относно Агенцията на Европейския съюз за киберсигурност (ENISA).

- Планира и координира и поддържа регистър на операторите на съществени услуги и на доставчиците на цифрови услуги;
- Осъществява дейности свързани със сигнализиране и предупреждение при възникване на кризисни ситуации в киберсигурността и мрежовата и информационна сигурност, предоставяне на информация за атаки, вируси и уязвимости, които вече са се проявили, като се описват начините за предотвратяване и предпазване;

9. Информация за начина на определяне на размера на основната заплата съобразно изискванията за съответната длъжност и вътрешните правила за съответната администрация:

Основният размер на заплатата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация:

- ✓ при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с до 1 година – от 933 лв. до 2600 лв.;
- ✓ при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с от 1 до 7 години – от 933 лв. до 3400 лв.;
- ✓ при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 7 години – от 933 лв. до 3700 лв.

10. Място и срок за подаване на документите:

Документите се подават лично или чрез пълномощник в деловодството на Министерството на електронното управление, на адрес – гр. София, ул. „Ген. Йосиф Гурко“ № 6 всеки работен ден от 14:00 до 17:00 часа.

Документите за участие в конкурса може да се подават по електронен път, на посочената електронна поща на официалната интернет страница на министерството - Mail@egov.government.bg, като в този случай заявлението за участие в конкурса и декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители (НПКПМДСл), следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

При подаване на заявленията кандидатите лично или чрез пълномощника се уведомяват от служителите, които са определени да приемат документите, за пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от Закона за държавния служител и в други нормативни актове.

На кандидатът/упълномощеното лице се предоставя длъжностна характеристика за конкурсната процедура.

На кандидатите подали документи за участие в конкурса по електронен път информацията за пречките за назначаване и длъжностна характеристика се изпращат по електронен път, на посочената от кандидата електронна поща.

С входящ номер и дата се регистрират само заявленията, към които са предоставени всички посочени в тях документи.

Заявленията, които са подадени след изтичане на срока, посочен в обявата, не се регистрират.

Срок за подаване на документите за участие в конкурс: 10-дневен от публикуването на обявлението на конкурса.

Телефон за информация: 02/445 7754

Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във

връзка с конкурса: Официалната интернет страница на Министерството на електронното управление.

11. Обявлението за конкурса да се публикува в регистъра по чл. 61, ал .1 от Закона за администрацията, в специализиран сайт или портал за търсене на работа и на интернет адреса на Министерството на електронното управление.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на главния секретар на Министерството на електронното управление.

АЛЕКСАНДЪР ЙОЛОВСКИ /П/
За министър на електронното управление
Съгласно заповед № МЕУ-20686/10.12.2024 г.