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-9852/08.07.2025 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, във връзка с доклад № 803/07.07.2025 г. на директора на дирекция „Контрол“

О Б Я В Я В А М:

Конкурс за заемане на **една** вакантна щатна бройка за длъжността **„експерт, анализатор на работни процеси I степен“, отдел „Текущ и последващ контрол“, дирекция „Контрол“ в Министерството на електронното управление (МЕУ)**, при следните условия:

1. Минимални изисквания, съгласно класификатора на длъжностите в администрацията:

- Степен на завършено образование: висше – бакалавър;
- Минимален професионален опит: 4 години;
- Ранг 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, социални, стопански и правни науки и др.;
- писмено и говоримо ползване на английски език;
- компютърни умения - Windows, Microsoft Office - Word и Excel, работа с Интернет.
- За длъжността се изисква разрешение за достъп за работа с класифицирана информация съгласно утвърдения списък на МЕУ;
- 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 държавните служители;
- Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители (НПКПМДС);
- 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:

- Извършва детайлен анализ на административни процеси в институции с оглед тяхното електронизиране или оптимизиране;
- Оценява използваните ИКТ решения по критерии за съвместимост, функционалност и ефективност;

- Идентифицира слабости и формулира конкретни препоръки за подобрение.
- Участва в съставянето на методики и ръководства за добро прилагане на електронното управление;
- Съдейства при разработване и прилагане на инструменти за мониторинг и последваща оценка;
- Участва в проекти, свързани с подобряване на междуведомствени процеси чрез цифровизация;
- Участва в извършване на текущ и последващ контрол на изпълнението на задълженията на административните органи по ЗЕУ, ЗК, ЗДОИ, ЗДПД;
- Подпомага министъра при извършване на проверки по целесъобразност на проекти, свързани с електронното управление;
- Осигурява експертно участие в удостоверяване на съответствие на системи и услуги с изискванията за сигурност и оперативна съвместимост;
- Извършва експертен анализ на резултати от извършени проверки и формулира предложения за подобрения в нормативната рамка или административната практика;
- Подготвя информация и становища за нуждите на междуведомствени работни групи, както и за международни и европейски партньорства;

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 (НЗСДА):

- ✓ при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с до 1 година – от 1077 лв. до 2400 лв.
- ✓ при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с от 1 до 7 години – от 1077 лв. до 3100 лв.
- ✓ при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 7 години – от 1077 лв. до 3500 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 (НПКПМДС), 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 кандидата/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: 02/9492054

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 официалната интернет страница на Министерството на електронното управление.

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

ВАЛЕНТИН МУНДРОВ /П/

Министър на електронното управление