



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ

ОБЯВЛЕНИЕ

Министерството на външните работи, на основание чл. 26, ал. 1 от Закона за дипломатическата служба, и чл. 12, ал. 1 от Наредба № 2 от 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., изм. и доп. ДВ, бр. 24 от 12.03.2013 г., изм. ДВ, бр. 12 от 11.02.2014 г., изм. ДВ, бр. 9 от 27.01.2023 г., изм. и доп. бр. 96 от 12.11.2024 г.), обявява общ конкурс за назначаване на държавни служители на длъжност:

„Стажант-аташе” – 12 (дванадесет) щатни бройки в Министерството на външните работи.

Описание на длъжността:

Придобиване на начални познания и опит в дипломатическата служба чрез провеждане на обучение и стаж, запознаване с дейностите и функциите на структурните звена в МВНР. Повишаване на професионалната квалификация, посредством участие в организирания от Дипломатическия институт към Министъра на външните работи обучителен курс по дипломация за служители на длъжност „стажант-аташе”.

Минимални и специфични изисквания 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. 2, т.1 във вр. с 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. 2, т.1 във вр. с чл. 27, ал. 1, т. 2 от Закона за дипломатическата служба в една от следните професионални области: хуманитарни науки; социални, стопански и правни науки; сигурност и отбрана; природни науки, математика и информатика и др.;
- Да владеят най-малко два чужди езика, поне единият от които е официален за ООН /английски, френски, испански, руски, арабски и китайски език/, или процедурен език, използван от Европейската комисия, съгласно чл. 27, ал. 1, т. 3 от Закона за дипломатическата служба;
- Да притежават компютърни умения, даващи възможност за самостоятелна работа с информационни и комуникационни приложения, съгласно изискванията за дигитална компетентност;
- Да не страдат от хронично психическо заболяване съгласно чл. 27, ал. 2, т.1 във връзка с чл. 27, ал. 1, т. 5 от Закона за дипломатическата служба;
- Да отговарят на другите изисквания за заемане на държавна служба по чл.7, ал.1 и 2 от Закона за държавния служител.

Допълнителни квалификации и умения: владенето на следните езици - албански, арабски, гръцки, иврит, китайски, корейски, португалски, румънски, скандинавски езици, турски, фарси, хинди, нидерландски и японски език, ще се счита за предимство при кандидати с равни резултати от писмената и устната част на конкурса.

Размерът на основното месечно възнаграждение за длъжността „стажант-аташе“ ще бъде определен от органа по назначаване съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за работна заплата, за I степен – 1250 лв., за II степен – 1350 лв., за III степен – 1500 лв.

Начин на провеждане на конкурса:

1. Първи етап – писмена част. Включва:

- **Решаване на тест** с въпроси от затворен и отворен тип за проверка на знанията и уменията на кандидатите, както и психологически въпросник за установяване на личностните особености.
- **Практически изпит** – Изготвяне на резюме на статия на един от езиците, с които се кандидатства, в обем половин страница. Статията ще бъде предоставена на кандидатите на български език.

2. Втори етап – устна част. Включва:

- **Интервю с кандидатите.** Членовете на конкурсната Комисия задават на всички кандидати предварително формулирани въпроси, чрез които се установява в каква степен кандидатът притежава професионалните и делови качества, необходими за заемане на длъжността „стажант-аташе“.

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. Декларация от кандидата, че е български гражданин и няма друго гражданство освен на държава-членка на Европейския съюз, както и за обстоятелствата, че е пълнолетен, 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;
 - 2.2. 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;
 - 2.3. 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;
 - 2.4. 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 копие на документа);

удостоверението следва да бъде издадено не по-рано от 6 (шест) месеца преди датата на подаване на заявлението;

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

Заявлението и приложенията към него се подават лично от всеки кандидат или чрез пълномощник в приемната на Министерството на външните работи, гр. София, ул. „Александър Жендов“ № 2, от 10:00 до 16:30 часа. Подаване на документите е допустимо и по електронен път на имейл адрес: karijera@mfa.bg, като в този случай заявлението и всички приложени документи се подписват от кандидата с електронен подпис.

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

Дирекция „Човешки ресурси“ регистрира с входящ номер и дата само заявленията, които са подадени в срок и към които са представени всички посочени в тях документи.

Мястото за поставяне на обявлението и длъжностната характеристика, обявяването на списъците и другите съобщения във връзка с конкурса е **Пропускът за посетители на Министерството на външните работи, гр. София, ул. „Александър Жендов“ № 2 и електронната страница на МВнР.**

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.

Заповедта за назначаване на класираните кандидати ще бъде издадена в 14-дневен срок, след получаване на разрешение на достъп до съответното ниво на класифицирана информация.