



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ТУРИЗМА

ЗАПОВЕД

№ РД-02-35-23/29.12.2021 г.

На основание чл. 81а, ал. 2 от Закона за държавния служител (ЗДСл), във връзка с чл. 66, ал. 1 и 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДСл.), утвърдени със заповед № Т-РД-04-1 от 27.01.2020 г. Правила за извършване на подбор при процедурата за мобилност по чл. 81а от Закона за държавния служител в Министерството на туризма и докладна записка № Т-93-00-3781/29.12.2021 г. от г-жа Николина Сотирова, главен секретар при Министерството на туризма

НАРЕЖДАМ:

1. Длъжността директор на дирекция в дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ – 1 брой, при Министерството на туризма да бъде заета, чрез преминаване на държавна служба по чл. 81а от ЗДСл.

2. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността, предвидени в нормативни актове:

- Минимална образователна степен: висше-магистър;
- Минимален професионален опит: 7 години професионален опит и/или придобит минимален ранг – V старши;
- Длъжностно ниво от Класификатора на длъжностите в администрацията (КДА): 3;
- Наименование на длъжностното ниво от КДА: **Ръководно ниво 3Б;**
- Кандидатът да заема длъжност по служебно правоотношение в администрация, различна от Министерството на туризма и да е изтекъл едногодишният срок за изпитване по реда на чл. 12 от ЗДСл, както и да не заема длъжност при непълно работно време;
- При заемане на длъжност по чл. 15 от ЗДСл., кандидатът да е с изтекъл срок за изпитване и да има годишна оценка от последното оценяване от администрацията в

която е назначен, според която изпълнението на длъжността напълно отговаря на изискванията или ги надвишава.

3. Допълнителни умения и квалификация, съгласно утвърдена длъжностна характеристика, които са предимство на кандидатите:

- Професионална област: Социални, стопански и правни науки;
- Професионално направление: Социология, антропология и науки за културата, и/или Обществени комуникации и информационни науки;
- Специалност: „Връзки с обществеността“ и/или „Социология“.
- Опит в областта на „Протокол и етикет в контекста на ЕС“;
- Познаване на основните нормативни актове, свързани с изпълняваната работа и вътрешната нормативна уредба на министерството;
- Добри компютърни умения и допълнителни квалификации с оглед ефективното изпълнение на длъжността;
- Отлично владение на английски език – писмено и говоримо.

4. Необходими документи, които се изискват:

- Писмено заявление в свободен текст до министъра за заемане на свободна позиция по чл. 81а от ЗДСл. (с посочен телефон, email за връзка и адрес за кореспонденция);
- Подробна автобиография;
- Копие от официални документи за придобита образователно-квалификационна степен. (За лицата завършили висше образование, след 01.01.2012 г. в български висши училища, в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата);
- Копия от документи, удостоверяващи налично служебно правоотношение, придобит ранг на държавен служител и професионален опит, изтекъл едногодишен срок на изпитване, заемане на длъжност при пълно работно време;
- Копие на формуляр за годишна оценка от последното оценяване на изпълнението на длъжността от администрацията в която е назначен, съгласно Наредбата за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация, когато служителя заема длъжност по чл. 15 от ЗДСл;
- Копие от официални документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит (професионалният опит се удостоверява с копия от трудова книжка, и/или служебна книжка, и/или осигурителна книжка и/или официален документ на български език, доказващ извършване на дейност в чужбина);
- Копия от други документи по преценка на кандидата.

5. Място и електронна поща за подаване на документите:

Документите за обявената длъжност се подават в деловодството на Министерството на туризма от 9:00 часа до 17:30 часа на адрес: гр. София, ул. „Съборна“ № 1, партер или на електронен адрес: edoc@tourism.government.bg.

6. Срок за подаване на документите:

Документите за обявената длъжност се подават лично или по електронен път, в 10-дневен срок, считано от деня, следващ деня на публикуването на обявата в Информационния портал за мобилност на служителите в държавната администрация (jobs.government.bg).

Заявления, подадени след изтичане на срока, не се приемат.

7. Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика:.

Основна цел на длъжността: Провеждане на успешна информационна и медийна политика за дейността на Министерството на туризма (МТ) и ръководния му екип за изграждане на положителен имидж.

Области на дейност: Ръководи, планира, организира, контролира и координира цялостната дейност по реализиране на информационната политика на МТ в съответствие с комуникационната стратегия на правителството и информираността на обществото за всички дейности и процеси свързани с туризма.

8. Минимален размер на основната заплата: 1000 лв. (за първа степен), съгласно приложение № 1 към чл. 3, ал. 2 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

Основният размер на заплатата за длъжността ще бъде определен в зависимост от професионалния опит на одобрения кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението.

Обявяването на процедурата за заемане на свободната длъжност директор на дирекция в дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ – 1 брой, при условията на чл. 81а, ал. 1 от ЗДСл, да се извърши чрез публикуване на обявлението в Информационния портал за мобилност на служителите в държавната администрация по чл. 81а, ал. 2 от ЗДСл от определените от мен служители.

Лице за контакт: Лазарина Тотова, началник на отдел в отдел „Човешки ресурси и административно обслужване“, тел: 02/9046843, email: l.totova@tourism.government.bg

Заповедта да се връчи на директора на дирекция „Административно-правно обслужване и човешки ресурси“ за сведение и изпълнение.

Контрола по изпълнението на заповедта възлагам на главния секретар на Министерството на туризма.

ХРИСТО ПРОДАНОВ /П/

Министър на туризма