

**Обявление за набиране на кандидатури за
Преводач, секретар в Посолството на Република България в Белград,
Сърбия**

В съответствие с чл. 26, ал. 8 от Наредба № 1 от 14.10.2013 г. за кариерното развитие на дипломатическите служители и ротацията на служителите в дипломатическата служба, Министерството на външните работи стартира процедура за подбор по документи на кандидатури на лица извън дипломатическата служба за ротиращата се през 2024 г. позиция:

Преводач, секретар към Посолството на Република България в Белград, Сърбия,
считано от **15.08.2024 г.**

Области на дейност и основни задължения: Преводаческа дейност на документи от/ на сръбски език, ползване на английски език би било предимство, устни преводи и други административно-деловодни функции. Високо ниво на владеене на сръбски език за осъществяване на писмени преводи на документи, при необходимост и устни преводи, подготвяне на документи за акредитиране на служители. Добра компютърна грамотност. Добри организационни умения. Наличие на опит като преводач, познания в областта на протоколната дейност и деловодството.

Изисквания за заемане на длъжността: Да са български граждани и да нямат друго гражданство, освен на държава – членка на Европейския съюз; Да притежават висше образование с образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“ по сръбски език, включително като втора специалност; Да притежават компютърна грамотност - MS Windows, MS Word, MS Outlook, Mozilla Firefox; Да не страдат от хронично психическо заболяване; Да притежават минимален професионален опит – минимум 2 години в посочената област; Да отговарят на другите изисквания за заемане по чл. 107а, ал. 1 Кодекса на труда.

Желаещите да участват в процедурата трябва да подадат следните документи:

- Писмено Заявление за участие в подбора, съгласно Приложение № 2, което да е подписано от кандидата;
- Автобиография по образец EUROPASS със снимка на кандидата;
- Декларация от лицето, 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;
- Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен, 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., последно изменение обн., ДВ. бр. 28 от 05.04.2019 г.);
 - Копия от документи, удостоверяващи владеење или ползването на чужди езици (степените „владеење“ с минимално ниво не по-ниско от В2 и „ползване“ с минимално ниво не по-ниско от А2 се доказват 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.);
 - Удостоверение, издадено вследствие на извършен преглед в специализирано психиатрично заведение, че кандидатът не страда от хронично психическо заболяване, удостоверението следва да бъде валидно към датата на подаване на заявлението, не по-късно от 6 (шест) месеца от датата на издаването му;
 - Копия от документи, удостоверяващи професионалния опит;
 - Декларация или сертификат за притежавани компютърни умения.

Документи следва да се подават в срок до **17:00 ч. на 12.01.2024 г.**, като се изпращат на електронната поща adm_rot@mfa.bg в дирекция „Човешки ресурси“. С входящ номер и дата да се регистрират само заявленията, към които са представени всички посочени документи.

Процедурата за подбор ще се извърши от Кариерната комисия към Министъра на външните работи на нейно следващо редовно заседание.