



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ

ОБЯВЛЕНИЕ

Министерството на външните работи, на основание чл. 26, ал. 2 от Закона за дипломатическата служба и чл. 44, ал. 3 от Наредба № 2/17.07.2008 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., посл. изм. ДВ, бр. 12 от 11.02.2024 г. и във връзка с Протокол № ЧР-36-00-11/07.07.2026 г. от заседание на Кариерната комисия, обявява конкурс за назначаване на дипломатически служител със специфични изисквания за квалификация и опит на свободната длъжност:

„Дипломатически служител I степен“ – една щатна бройка, отдел „Координация на секторните политики на ЕС“, дирекция „Политики и институции на ЕС“, Министерство на външните работи.

Описание на длъжността:

Да подпомага работата на началника на отдел „Координация на секторните политики на ЕС“ и на директора на дирекция „Политики и институции на ЕС“ в изпълнението на целите и дейностите на отдела и дирекцията, свързани със секторните политики на Европейския съюз.

Размерът на основната заплата за длъжността „Дипломатически служител I степен“ ще бъде определен от органа по назначаване, съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за работна заплата в Министерството на външните работи в размер на **1504 евро**.

Минимални изисквания, предвидени в нормативните актове 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. 1, т. 1 от Закона за дипломатическата служба;
- да притежават завършено висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“, съгласно чл. 27, ал. 1, т. 2 от Закона за дипломатическата служба, в професионална област: социални, стопански и правни науки;
- да владеят най-малко два чужди езика, поне единият от които да е официален за Организацията на обединените нации, или процедурен език, използван от Европейската комисия, съгласно чл. 27, ал. 1, т. 3 от Закона за дипломатическата служба;
- да притежават компютърна грамотност съгласно чл. 27, ал. 1, т. 4 от Закона за дипломатическата служба – работа с Microsoft Office;
- да не страдат от хронично психическо заболяване съгласно чл. 27, ал. 1, т. 5 от Закона за дипломатическата служба;
- да притежават минимален професионален опит: съгласно Закона за дипломатическата служба - 10 години или минимален дипломатически ранг „първи секретар“;
- да отговарят на другите изисквания за заемане на държавна служба по чл. 7, ал. 1 и 2 от Закона за държавния служител.

Специфични изисквания към изпълнителя на длъжността. Кандидатите следва:

- Владее на френски и английски език;
- **Професионален опит и експертиза** за спецификата на секторните политики на ЕС от компетентността на КОРЕПЕР-I и съответните секторни формати на Съвета на ЕС, включително в областите: конкурентоспособност, вътрешен пазар и научни изследвания; енергетика и околна среда; транспорт и телекомуникации; селско стопанство; социална политика и здравеопазване; култура, младеж и образование; култура, младеж и образование;
- **Професионален опит** в комуникацията и взаимодействието с институциите на ЕС, Постоянното представителство на Република България към ЕС, дипломатическия корпус и структурите на държавната администрация във връзка с участието в консултации, срещи, указания и позиции по въпроси в сферата на секторните политики на ЕС;
- **Професионален опит и експертиза** в областта на правото на ЕС, включително анализ на въздействието на европейски законодателни инициативи върху националната правна рамка и секторни политики.

Начин на провеждане на конкурса:

1. Писмена част:

- Решаване на тест и изготвяне на аналитичен материал на тема от обхвата на изискванията на длъжността.

2. Устна част :

- Отговори на въпроси на Комисията по включени в конспекта теми, както и въпроси по теми от обхвата на длъжността, като на част от въпросите кандидатите отговарят на чуждите езици, които се изискват за заемане на длъжността.

Конспектът от теми за провеждане на устната част на конкурса, утвърден от конкурсната комисия, се връчва на допуснатите кандидати не по-късно от 14 дни преди датата на провеждането на конкурса.

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. Мотивационно писмо в обем до една страница;
- 2.2. Автобиография по модела Европас (Europass Curriculum Vitae - CV);
- 2.3. Декларация от кандидата, че е пълнолетен български гражданин и няма друго гражданство освен на държава-членка на Европейския съюз, 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;
- 2.4. 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 (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., посл. изм. обн. ДВ, бр. 43 от 16.05. 2023 г.);

2.5. 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 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.; изм. и доп., ДВ, бр. 96 от 12.11.2024 г.);

2.6. Списък на научни и популярни публикации, на участие в академични и публични събития, на участие в национални и международни работни групи и други формати в обхвата на изискванията за длъжността;

2.7. 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;

2.8. Копия от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;

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

Документите се подават лично от всеки кандидат или чрез пълномощник в звеното за управление на човешките ресурси или като едно електронно съобщение във формат .zip или .pdf на електронен адрес: kariera@mfa.bg. Ако документите се подават по електронен път, те трябва да са подписани с електронен подпис.

Документите се подават **в 14-дневен срок** от публикуване на Обявлението за конкурса на интернет страницата на Министерството на външните работи, в регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията на Министерския съвет и в специализиран сайт или портал за търсене на работа.