

**Обявление за набиране на кандидатури за
Сътрудник и МОЛ (Материално отговорно лице) в Посолството на
Република България в Канбера,
Австралия**

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:

**Сътрудник и МОЛ в Посолството на Република България в Канбера,
Австралия, считано от 18.06.2024 г.**

Области на дейност и основни задължения: Технически познания за осигуряване и поддръжка, профилактика и ремонт на сградния фонд, съоръженията и инсталациите в дипломатическото представителство. Протоколно обезпечаване дейността на посолството. Активна шофьорска правоспособност. Като МОЛ отговаря за приемането, събирането, съхранението, разходването и отчитането на финансовите и материалните активи. Изготвя месечните и тримесечните отчети съгласно стриктно спазване на инструкциите от ЦУ на МВнР и ресорния финансист.

Изисквания към кандидатите: Да са български граждани и да нямат друго гражданство, освен на държава – членка на Европейския съюз; Завършена образователно-квалификационна степен – средно образование или по-високо; Добри компютърни умения; Владее/ ползване на английски език; Да не страдат от хронично психическо заболяване; Да отговарят на другите изисквания по чл. 107а, ал. 1 Кодекса на труда, за заемане на длъжност в държавната администрация.

Желаещите да участват в процедурата трябва да подадат следните документи:

1. Писмено Заявление за участие в подбора, съгласно Приложение № 2, което да е подписано от кандидата;
2. Автобиография по образец EUROPASS със снимка на кандидата;
3. 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;
4. 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.);
5. Копия от документи, удостоверяващи владееене или ползването на чужди езици (степените „владееене“ 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.);
 6. 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;
 7. Копия от документи, удостоверяващи професионалния опит;
 8. Декларация или сертификат за притежавани компютърни умения.

Документи следва да се подават в срок до **17:00 ч.** на **08.05.2024 г.**, като се изпращат на електронната поща: adm_rot@mfa.bg в дирекция „Човешки ресурси“. С входящ номер и дата ще 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.