



МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ

ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ

"ДЪРЖАВЕН РЕЗЕРВ И

ВОЕННОВРЕМЕННИ ЗАПАСИ"

София 1000, ул. "Московска" № 3, тел.: ++ 359 2 9210201,

факс: ++ 359 2 987-79-77, e-mail: rezerv@statereserve.bg

О Б Я В Л Е Н И Е

На основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител (ЗДСл), чл. 14, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДСл) и заповед № РД-10-213/15.10.2025 г. на Председателя на Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси“, в качеството си на орган по назначаване, обявява конкурс за длъжност:

НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ

„Управление на складовите бази и контрол върху резервите и запасите“ към Териториална дирекция „Държавен резерв“ гр. София при Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси“.

I. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността:

1.1. Изисквана минимална степен на завършено образование:

➤ висше образование – бакалавър;

➤ професионален опит – 3 години

и/или

➤ минимален ранг – III младши;

1.2. Други специфични изисквания за заемане на длъжността:

➤ кандидатите следва да отговарят на изискванията на чл. 7 от Закона за държавния служител;

➤ за заемане на длъжността се изисква достъп до класифицирана информация ниво „секретно“. Съгласно чл. 10д, ал. 4 от ЗДСл, актът за назначаване се издава в 14-дневен срок от получаването на разрешението за достъп, когато не е представен такъв документ.

II. Предпочитана специалност, по която е придобито образованието:

➤ технически/стопански науки;

III. Допълнителни умения, носещи предимство на кандидата:

➤ компютърна компетентност : Microsoft office

IV. Начин за провеждане на конкурса:

➤ тест за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията;

➤ интервю.

V. Необходими документи, място и срок на подаването им:

5.1. Необходимо е да се представят следните документи:

➤ писмено заявление за участие в конкурс – съгласно приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл;

➤ декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл – по образец;

➤ декларация по чл. 7, ал. 1, т. 6 от ЗДС във вр. с чл. 40, ал. 1, т. 4, и т. 7 от ЗЗКИ;

➤ копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността; ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилилите 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 копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;

- копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;
- други документи, свързани с изискванията за заемането на длъжността.

Всички образци на документи, съпровождащи заявлението за участие в конкурса са прикачени към обявлението на интернет страницата на ДА ДРВВЗ, както и в документи и образци за кандидатстване към съответната конкурсна процедура в Административен регистър /ИИСДА/. ДА ДРВВЗ обработва личните данни в съответствие с общия регламент за защитата на данните, Закона за защита на личните данни и Политиката на ДА ДРВВЗ. За повече информация, моля посетете интернет страницата на ДА ДРВВЗ.

5.2. Кандидатите следва да имат предвид обстоятелствата посочени в чл. 7, ал. 2 от Закона за държавния служител, както и задължението им при класиране да представят необходимите документи за проучване за издаване на разрешение за достъп до класифицирана информация съгласно ЗЗКИ и ППЗЗКИ.

5.3. Документите се подават лично или чрез пълномощник в деловодството на ДА ДРВВЗ, ул. „Московска“ № 3 в срок до 10 дни от публикуване на обявлението за конкурса. При подаване на заявленията на кандидатите се предоставя длъжностна характеристика. Документите може да се подават по електронен път на електронен адрес – rezerv@statereserve.bg, като в този случай заявлението, съгласно приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл и декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис. В този случай информацията за пречките за назначаване и длъжностната характеристика се изпраща на кандидата по електронен път.

5.4. 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.

VI. Списъците или други съобщения във връзка с конкурса, ще се обявяват на интернет страницата и на информационното табло на фойето на ДА ДРВВЗ.

Телефони за справки и допълнителна информация – 02/9210221 г-жа. Аня Донкова 02/9210301 и г-жа Лазарина Тотова.

VII. Описание на длъжността, съгласно утвърдената длъжностна характеристика: Организира и контролира заделянето, съхраняването, опресняването, отчитането и опазването на държавните резерви, военновременните запаси и запасите от нефт и нефтопродукти в складовите бази и външни съхранители. Упражнява контрол върху цялостната дейност на отдела.

VIII. Минимален размер на основната заплата – минималният праг на степен 2, определен за длъжността 1077 лв. Основният размер на заплата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител и Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

IX. Брой работни места, за които е обявен конкурс за длъжността: 1 брой

АСЕН АСЕНОВ

Председател на Държавна агенция

„Държавен резерв и военновременни запаси”

