

**ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПУБЛИКУВАНЕ В
ПОРТАЛА ЗА РАБОТА В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ**

Преминаване на държавна служба в друга администрация по чл. 81а от ЗДСл.

БЪЛГАРСКИ ИНСТИТУТ ПО МЕТРОЛОГИЯ

Административно звено: отдел „Правни дейности и канцелария“, дирекция „Правно-административни дейности и човешки ресурси“;

Адрес: Гр. София, бул. „Д-р Г. М. Димитров“ № 52Б;

Длъжност: Старши експерт в централна администрация с изключение на администрацията на Министерския съвет и на министерство;

Длъжностно ниво 9, Експертно ниво 5;

Брой места, които са обявени за подбор - 1 /една/ незаета щатна бройка;

Минимална образователна степен: Висше образование, степен Бакалавър;

Минимален професионален опит съгласно КДА: 2 /две/ години (в областта или области свързани с функционалните задължения за длъжността или придобит IV младши ранг);

Минимален ранг за длъжността: IV младши;

Професионална област – икономика, право, хуманитарни науки и други приложими за дейността на отдела;

Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите:

- компютърни умения – MS Office, Internet, е-поща, специализирани програмни продукти, свързани с правно-информационни системи.;

- **Други квалификации:** Познаване и прилагане на нормативните документи, свързани с дейността на отдела.

Изтекъл едногодишен срок за изпитване по чл. 12 от ЗДСл.

Минимален размер на основната заплата: 920 евро

При назначаване, основната месечна заплата ще бъде определена съгласно чл. 67, ал.4 от Закона за държавния служител и Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация. (основната месечна заплата се определя по нива и степени съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнагражденията, като се отчита нивото на заеманата длъжност, квалификация и професионален опит съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация).

Съгласно чл. 66, ал. 6 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители - право да кандидатстват за заемане на съответната длъжност имат държавни служители:

1. които отговарят на общите и специфичните условия за заемане на длъжността;
2. чийто срок за изпитване е изтекъл;
3. които не са назначени по заместване, освен ако са налице условията по чл. 15, ал. 3 от ЗДСл;
4. които не заемат длъжност при непълно работно време.

Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика: Изготвя пълната документация за участие в процедурата за възлагане на обществени поръчки. Подпомага началника на отдел „Правни дейности и канцелария“, директора на дирекция „Правно-административни дейности и човешки ресурси“ и председателя на БИМ при осъществяване на правно-нормативна дейност.

Изисквани документи:

1. Заявление за участие в подбора при мобилност по чл. 81а от ЗДСл (свободен текст, с посочване на телефон и e-mail, адрес за кореспонденция);
2. Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен и за допълнителна квалификация и правоспособност; 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 в тези случаи копие на диплома не се прилага;
3. Копие от документите, които удостоверяват продължителността на професионалния опит (трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, документ в превод на български език, заверен по съответния ред, удостоверяващ извършване на дейност в чужбина и др.);
4. Копие от документ, удостоверяващ придобит ранг;
5. Копие от служебна книжка за удостоверяване наличието на служебно правоотношение с изтекъл изпитателен срок, заемане на длъжност при пълно работно време;
6. Професионална автобиография;
7. Формуляр за годишна оценка на изпълнението на длъжността от последното оценяване в същата администрацията, за служители назначени по заместване, съгласно изискванията на чл.81а, ал. 6 във връзка с чл. 15, ал. 3 от ЗДСл.

Начин за провеждане на подбора:

1. Подбор по документи;
2. Събеседване.

Място и срок за подаване на документите:

Документите следва да бъдат подадени в 12-дневен срок от публикуване на обявлението в Портала за работа в държавната администрация по един от следните начини:

1. Лично или чрез пълномощник, в сградата на института на адрес: гр София, бул. „Д-р Г. М. Димитров” № 52Б, ет.2, стая 206 – отдел ЧРИО от 10,00 ч. до 12,00 ч. и от 14,00 ч. до 17,00 ч.;
2. По електронен път на адрес: hr-select@bim.government.bg като в този случай заявлението за участие в подбора следва да бъде подписано от кандидата с електронен подпис.

Телефони за контакти 02/9702710 - отдел ЧРИО.

Електронна поща за подаване на документи: **e-mail:** hr-select@bim.government.bg

Лице за контакт: Гергана Лозанова, отдел ЧРИО, тел. 02/9702710; 02/9702706 hr-select@bim.government.bg

Дата на публикуване на обявата: **05.02.2026 г.**

Краен срок за подаване на документи: **17.02.2026 г.** включително.

Кореспонденцията с кандидатите ще се осъществява на електронния адрес, от който са изпратени документите или на посочения адрес в заявлението за участие в подбора.

Обявлението да се публикува:

1. В Портала за работа в държавната администрация;
2. На интернет страницата на института: www.bim.government.bg

Пряк ръководител: Директор на Д ПАДЧР
Мирослав Найденов /П/