



## РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Изпълнителна агенция за насърчаване на малките и средните предприятия

Дата на обявата: 24.08.2020  
Срок за подаване на док.: 04.09.2020

### ОБЯВЛЕНИЕ

по чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител  
(обн., ДВ, бр. 67 от 27.07.1999 г., посл. изм., ДВ., бр. 24 от 31.03.2015 г.)

**Изпълнителна агенция за насърчаване на малките и средните предприятия**  
на основание чл. 10 и чл. 10а от Закона за държавния служител, във връзка с чл. 4, ал. 4 и чл. 13, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители,

### обявява конкурс:

За провеждане на конкурсна процедура за държавен служител за длъжността Главен юрисконсулт **дирекция Административна.**

#### Кратко описание на длъжността:

Да подпомага **Директора на дирекция Административна**, с оглед постигане на целите на Агенцията, свързани с изпълнението на дейностите, съгласно Устройствения правилник на ИАНМСП.

#### 3. Минимални изисквания за заемане на длъжността (съгласно КДА):

- Степен на завършено образование: висше – магистър, с юридическа правоспособност
- Професионален опит: 4 (четири) години в област или области, които са свързани с функциите, определени в длъжностната характеристика, или придобит ранг - III младши.
- Предпочитана специалност от области на висшето образование – право, с придобита правоспособност

#### ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ

- Юридическо обслужване на дирекция ИМСП и ИАНМСП;
- Оказване на правна помощ на изпълнителния директор и зам. изпълнителния директор, главния секрета на ИАНМСП и другите директори в Агенцията;
- Процесуално представителство на ИАНМСП пред съдилища и други юрисдикции;
- Разработване и даване на становища по проекти на нормативни актове, регламентиращи дейността на ИАНМСП;
- Участие в изпълнението на дейности, съобразно професионалните си компетенции и възложени задачи;
- Участие и изпълнението на задачи по програми и проекти, изпълнявани от ИАНМСП.

#### 4. Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите:

##### Познания в областта на:

- Закон за държавния служител
- Закон за администрацията
- Данъчно законодателство
- Компютърни умения – владее на Microsoft Office – Word, Excel, електронна поща, Internet.
- Нормативни актове, свързани пряко с дейността

#### 5. Начин на провеждане на конкурса:

- Решаване на тест
- Интервю

#### 6. Необходими документи за кандидатстване:

##### 6.1. Заявление по образец

**6.2. Декларация от кандидата**, че е пълнолетен български гражданин, 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 определената длъжност;

**6.3.** Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен. Документите, издадени в чужбина се предоставят в легализиран превод на български език и след необходимото признаване и легализация от съответните оправомощени органи в Република България;

**6.4.** Копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит – трудова книжка, осигурителна книжка, служебна книжка. Документите, издадени в чужбина се предоставят в легализиран превод на български език и след необходимото признаване и легализация от съответните оправомощени органи в Република България;

**8. Място и срок за подаване на документите** – документите се подават лично, или чрез пълномощник в Изпълнителна агенция за насърчаване на малките и средните предприятия, гр. София, ул. „Леге“ 4, в деловодството на ИАНМСП от 9,00 до 12,00 ч., от 13,00 до 17,00 в 10-дневен срок от публикуване на обявата за конкурса в Административния регистър на МС, съгл. чл. 61, ал. 1, т.4 от Закона за администрацията, интернет страницата на агенцията [www.sme.government.bg](http://www.sme.government.bg), в рубрика Работа в ИАНМСП, подрубрика „Свободни позиции“, сайт за търсене на работа – jobs.bg, информационното табло в сградата на ул. „Леге“4.