



## ДЪРЖАВНА КОМИСИЯ ПО СИГУРНОСТТА НА ИНФОРМАЦИЯТА

1202 СОФИЯ, ул. „Козлодуй” № 4

тел.: +3592 9333 600; факс: +3592 9873 750; e-mail: dksi@dksi.bg

### ОБЯВЯВА КОНКУРС ЗА ДЛЪЖНОСТТА „СТАРШИ ЕКСПЕРТ“ В ОТДЕЛ „УПРАВЛЕНИЕ НА СОБСТВЕНОСТТА“ НА ДИРЕКЦИЯ „ФИНАНСОВО-СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ НА СОБСТВЕНОСТТА“ НА ДЪРЖАВНАТА КОМИСИЯ ПО СИГУРНОСТТА НА ИНФОРМАЦИЯТА – 1 ЩАТНА БРОЙКА

#### 1. Кратко описание на длъжността:

- Участва в организацията за правилното стопанисване, безопасната експлоатация и нормалното функциониране на собствеността на комисията;
- Изготвя анализи и доклади за изразходваните средства за дейности, свързани със стопанисването на движимите и недвижимите вещи;
- Обработва документи, свързани с експлоатацията, поддръжката, ремонта и застраховането на недвижимото и движимото имущество;
- Изготвя писма, докладни записки, предложения, становища, заявки и други документи, касаещи управлението на собствеността;
- Изготвя анализи и доклади необходими за подготовката и изпълнението на инвестиционни проекти, свързани със собствеността и инфраструктурата на ДКСИ;
- Участва в разработване на документация за провеждане на процедури по ЗОП, участва в работни групи и комисии по ЗОП за избор на изпълнител, както и участва в подготовката и организацията на изпълнението на строителството;
- Изготвя регистри и поддържа база с данни за дейността по експлоатацията, обслужването, поддръжката, ремонта, техническите прегледи и осигуряването на консумативи за служебните автомобили на ДКСИ;
- Изготвя справки и анализи необходими за обслужването и ремонта на служебните автомобили и осигуряването им с горива, консумативи и аксесоари.

#### 2. Изисквания за заемане на длъжността:

##### 2.1. Минимални и специфични изисквания:

- Образователно-квалификационна степен: **Бакалавър**;
- Професионален опит: две години в държавната администрация и/или сферата на логистика, управление или застраховане на движимо/недвижимо имущество;
- Област на висшето образование: **Социални, стопански и правни науки, Хуманитарни науки, Сигурност и отбрана и Технически науки от Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления**;
- Кандидатите да отговарят на изискванията на чл. 7 от Закона за държавния служител.

##### 2.2. Допълнителна квалификация:

- Допълнителна квалификация: работа с компютър, ползване на чужд език, умения за съставяне на отчети и водене на отчетност на материалните средства.
- Съгласно чл. 14, ал. 4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители (НПКПМДСл) 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.

### **3. Начин за провеждане на конкурса:**

- Решаване на тест;
- Интервю.

### **4. Необходими документи, място и срок на подаването им.**

#### **4.1. Необходими документи:**

- Писмено заявление за участие в конкурса по образец съгласно Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители;
- Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДСл);
- Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителни квалификации;
- Копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;
- Други документи, свързани с изискванията за заемането на длъжността.

#### **4.2. Място и срок за подаване на документите:**

Документите следва да бъдат подадени лично от всеки кандидат или чрез пълномощник, всеки работен ден от 10:00 до 12:00 часа и от 14:00 до 16:00 часа в отдел „Човешки ресурси“ на ДКСИ, гр. София, ул. „Козлодуй“ № 4 или изпратени на e-mail: [dksi@dksi.bg](mailto:dksi@dksi.bg), като в този случай заявлението и декларацията по точка 4.1. следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис, в **10 (десет) дневен срок** от датата на публикуването на обявлението за конкурса.

### **5. Общодостъпно място на което ще се обявява информация:**

Списъците и други съобщения във връзка с конкурса да бъдат обявявани на информационното табло, намиращо се в сградата на ДКСИ, гр. София, ул. Козлодуй № 4, както и на интернет страницата на ДКСИ.

### **6. Размер на заплатата, определен за длъжността, както следва:**

- за степен 1 при минимален професионален опит или надвишаващ минималния за длъжността с до 1 година – от 620.20 евро до 945.89 евро.
- за степен 2 при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с от 1 до 7 години – от 620.20 евро до 1278.23 евро.
- за степен 3 при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 7 години – от 620.20 евро до 1482.75 евро.

При назначаване на кандидата спечелил конкурса, се определя основна месечна заплата по Приложение № 1 към Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и съгласно Вътрешните правила за заплатите в ДКСИ.

**Образци на заявление за участие в обявения конкурс и необходимите декларации могат да се изтеглят от сайта на ДКСИ.**

**16.03.2026 г.**