



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 „МЛАДШИ ЕКСПЕРТ“ В ОТДЕЛ „МЕЖДУНАРОДНОПРАВНА ДЕЙНОСТ“ НА ДИРЕКЦИЯ „ПРАВНА И МЕЖДУНАРОДНОПРАВНА ДЕЙНОСТ” В ДЪРЖАВНАТА КОМИСИЯ ПО СИГУРНОСТТА НА ИНФОРМАЦИЯТА – 1 ЩАТНА БРОЙКА

1. Кратко описание на длъжността:

- Събира и обобщава информация за изготвяне на експертни становища по текущи правни проблеми в ДКСИ;
- Събира, проучва и обобщава информация и практики за изготвяне на проекти на нормативни актове и проекти на международни договори в областта на защитата на класифицираната информация, както и проекти на международни договори за сътрудничество между ДКСИ и сродни служби и органи за сигурност на други държави или международни организации;
- Подпомага дейността по обучение за работа с класифицирана информация, като изнася лекции, участва в семинари, конференции и други форми на обучение;
- Изготвя, след съгласуване с по – високите длъжностни нива, становища на ДКСИ по проекти на международни договори, изготвени от други министерства и ведомства и имащи отношение към дейността и правомощията на ДКСИ;
- Участва в подготовката и организацията на участието на представители на ДКСИ в прояви в страната и в чужбина, както и реализацията на програми и проекти с международно финансиране в областта на защитата на класифицираната информация;
- Събира, проучва и обобщава информация и практики за изготвяне на проекти на указания до организационните единици за точното и еднакво прилагане на действащите нормативни актове и международни договори в областта на защитата на класифицираната информация, както и на други актове и договори, имащи отношение към изпълнение на правомощията на ДКСИ и нейната администрация в тази област;
- Участва, съвместно с по–високи длъжностни нива в междуведомствени работни групи и комисии и подпомага изготвянето на становища;
- Извършва проучвания на работата на международните организации и на въпроси от международен характер.

2. Изисквания за заемане на длъжността:

2.1. Минимални и специфични изисквания:

- Образователно-квалификационна степен: **магистър**;
- Професионален опит: **не се изисква**
- Професионална област: **Право**;
- Кандидатите да отговарят на изискванията на чл. 7 от Закона за държавния служител;

- Кандидатите да притежават само българско гражданство и да отговарят на изискванията на чл. 40, ал. 1 от ЗЗКИ;
- Да притежават или да получат разрешение за достъп до класифицирана информация до ниво Секретно, SECRET UE/EU SECRET, NATO SECRET. Съгласно чл. 10д, ал. 4 от Закона за държавния служител, актът за назначаване се издава в 14-дневен срок от получаването на разрешението за достъп, когато не е представен такъв документ.

2.2. Допълнителна квалификация:

- Допълнителна квалификация: Владее на английски език, компютърна грамотност.
- 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;
- Практически изпит за преценка на владеенето на чужд език;
- 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;
- 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, 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 859 евро.
- за степен 2 при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с от 1 до 7 години – от 620.20 евро до 1182 евро.
- за степен 3 при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 7 години – от 620.20 евро до 1396 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.

19.06.2026 г.