



## 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 „РЕГИСТРАТУРИ ЗА КЛАСИФИЦИРАНА ИНФОРМАЦИЯ“ НА ДИРЕКЦИЯ „СИГУРНОСТ“ В ДЪРЖАВНАТА КОМИСИЯ ПО СИГУРНОСТТА НА ИНФОРМАЦИЯТА – 1 ЩАТНА БРОЙКА

#### 1. Кратко описание на длъжността:

- Отговаря за получаването, регистрирането, обработването, съхраняването, разпределянето, предоставянето и размножаването на материали, съдържащи класифицирана информация;
- Съхранява списъците на служителите допуснати до работа с материали, съдържащи класифицирана информация;
- Следи за сроковете за защита на класифицираната информация;
- Организира своевременното подготвяне и предаване на материалите с премахнато ниво на класификация в архив;
- Периодично проверява наличността и начина на съхранение на материалите, съдържащи класифицирана информация, които се намират в служителите;
- Непосредствено изпълнява конкретни задачи в областта на документалната сигурност;
- Обработва постъпващата в ДКСИ и възложената му кореспонденция в сферата на документалната сигурност;
- Следи за правилното определяне в ДКСИ на нивото на класификация на информацията, до която има служебен достъп.

#### 2. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

- Образователно-квалификационна степен: **Професионален бакалавър**;
- Професионален опит: **Не се изисква**;
- Област на висшето образование: **Постановление № 125 на МС от 24.06.2002г. за утвърждаване Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления**;
- 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 „Строго секретно”. 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: Езикова подготовка (влееене на английски език в съответствие с конкретното направление на дейност); добри компютърни умения с текстообработващи програми WORD и EXCEL.
- 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;
- 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.

Кандидатите следва да имат предвид обстоятелствата, посочени в чл. 7, ал. 2 от ЗДСл, 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. 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 за степен 1:** от 1077 до 1600 лв, съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация. 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.**

**11.02.2025 г.**