



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 „СИСТЕМЕН АДМИНИСТРАТОР, I СТЕПЕН“ В ОТДЕЛ „ПРОУЧВАНЕ И ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКО ОСИГУРЯВАНЕ“ НА ДИРЕКЦИЯ „СИГУРНОСТ“ НА ДЪРЖАВНАТА КОМИСИЯ ПО СИГУРНОСТТА НА ИНФОРМАЦИЯТА – 1 ЩАТНА БРОЙКА

1. Кратко описание на длъжността:

- Участва при изготвянето на проекти за изграждане, актуализиране и усъвършенстване на информационните системи и мрежи в ДКСИ;
- Извършва дейности по подбор на техническо и програмно осигуряване на информационните системи и мрежи на ДКСИ и средствата за тяхната защита;
- Участва при подготовката и провеждането на обществени поръчки за доставка на компютърна и офис техника, мрежово оборудване, стандартен и специализиран софтуер;
- Осъществява системното и мрежово администриране на информационните системи и локални мрежи на ДКСИ, периодично архивиране на информацията и актуализиране на стандартен софтуер;
- Инсталира, конфигурира и поддържа операционните системи и стандартния приложен софтуер на работните станции и сървъри в ДКСИ;
- Участва в изготвянето на договори и осъществява координация и съдействие на външни доставчици на услуги при хардуерна и софтуерна поддръжка;
- Осъществява консултативна помощ при необходимост от закупуване и подмяна на наличните информационни ресурси;
- Извършва технологична и методологична помощ на служителите от администрацията на ДКСИ при работата им със софтуера.

2. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

- Образователно-квалификационна степен: **Бакалавър**;
- Професионален опит: **4 години в областта на информационните и комуникационните системи, компютърни науки, компютърна техника или дейност в област или области, които са свързани с функциите, определени в длъжностната характеристика**;
- Професионална област: **Постановление № 125 на МС от 24.06.2002 г. 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 „**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: Курсове, обучения и сертификати в областта на комуникационните и информационните технологии и английски език.
- 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: dkxi@dkxi.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, както следва:

- за степен 1 при минимален професионален опит или надвишаващ минималния за длъжността с до 1 година – до 2400 лв.
- за степен 2 при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с от 1 до 7 години – до 3100 лв.
- за степен 3 при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 7 години – до 3500 лв.

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.

Индивидуалната основна месечна заплата *може да надвишава с до 80 на сто максималния размер* на основната месечна заплата за съответното ниво и степен на основната месечна заплата по Приложение № 1 от Наредбата след съгласуване с председателя на Съвета за административната реформа.

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

16.04.2025 г.