



## **АНТИДОПИНГОВ ЦЕНТЪР**

обявява конкурс за длъжността

“Главен юрисконсулт”

в Направление

„Правно и административно обслужване”

### **Минимални и специфични изисквания, определени в нормативен акт:**

1. Минимална образователна степен за заемане на длъжността – магистър в професионална област – право и придобита юридическа правоспособност съгласно чл. 294 и сл. от Закона за съдебната власт и чл.18, ал.1 от Правилника за устройството и дейността на Антидопинговия център;
2. Професионален опит: 3 години;
3. Ранг – III младши.

### **Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите:**

1. да владеят английски език и/или друг чужд език;
2. да притежават умения за работа с продуктите на MS Office /Word, Excel, PowerPoint/ и/или техни еквиваленти, Internet и с правно - информационни програми.
3. комуникативни и организационни умения.

### **Цел на длъжността:**

Осъществява процесуалното представителство на Антидопинговия център /АЦ/ пред съдебни инстанции и други правораздавателни органи по дела, свързани с дейността на АЦ. Изготвя правни становища и предоставя юридическа консултация по проблеми, касаещи законосъобразното функциониране на АЦ. Дава становища по законосъобразността на проектите на индивидуални административни актове на Изпълнителния директор. Подготвя отговори и дава становища по постъпили жалби, сигнали и предложения. Изготвя и съгласува за законосъобразност проекти на договори, както и мотивирани становища. Разглежда постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от обществеността по условия, ред и срокове, определени в Закона за достъп до обществена информация. Предприема необходимите правни действия за своевременно събиране вземанията на АЦ в определените от прекия ръководител случаи. Прави предложения за нормативни промени и подготвя тяхната разработка. Участва в работата на постоянни и временни комисии и работни групи, сформирани със заповед на Изпълнителния директор или на друг компетентен ръководител. Осъществява взаимодействие с правните дирекции на Министерски съвет, на министерствата и с другите административни структури в рамките на своята компетентност.

Минимален размер на основната заплата за длъжността –780-3600 лв.

**Размерът на основната заплата за конкурсната длъжност се определя в рамките на минималния и максимален размер на основната месечна заплата, съгласно Приложение № 1 към чл. 3, ал. 2 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация в границите от 780 лв. до 3600 лв., като индивидуалният размер ще бъде определен при назначаването, съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител, чл. 8 и чл. 9 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.**

### **Начинът за провеждане на конкурса е:**

1. Решаване на тест.
2. Интервю.

### **Необходимите документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурсите са:**

1. Заявление за участие в конкурса, съгласно приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДС;
2. Декларация от лицето по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС - за неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетно, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
3. Копия от документи за придобита образователно - квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;
4. Копие от официални документи за следдипломни квалификации или специализации (ако притежават такива);



5. Копие от официален документ удостоверяващ придобита квалификация по компютърна грамотност (ако притежават такъв);

6. Копие от официален документ, удостоверяващ владене на чужд език (ако притежават такъв);

7. Копие от документ за придобит ранг (ако притежават такъв).

8. Копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит /трудова, служебна, осигурителна книжка, длъжностни характеристики/.

Документите следва да бъдат представени лично или чрез пълномощник в 14 – дневен срок от публикуване на обявата на адреса на Антидопинговия център - гр. София, ул. "Никола Габровски" № 1, етаж 3.

Документите може да се подават по електронен път, като в този случай, заявлението по т. 1 и декларацията по т.2 от частта с необходимите документи следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

Списъците и други съобщения във връзка с конкурсите, ще се обявяват на интернет страницата на Антидопинговия център, раздел „За нас“, секция „Кариери“.