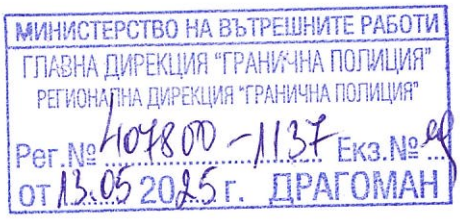
МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ "ГРАНИЧНА ПОЛИЦИЯ"
РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ "ГРАНИЧНА ПОЛИЦИЯ" – ДРАГОМАН




# ОБЯВА

Регионална дирекция „Гранична полиция" – Драгоман при Главна дирекция „Гранична полиция" – МВР, обявява процедура за заемане на 1 (една) вакантна длъжност за лице, работещо по трудово правоотношение (ЛРТП), както следва:

**ГРАНИЧНО ПОЛИЦЕЙСКО УПРАВЛЕНИЕ - КАЛОТИНА**
ГРАНИЧЕН КОНТРОЛНО-ПРОПУСКАТЕЛЕН ПУНКТ-КАЛОТИНА

- СИСТЕМЕН ОПЕРАТОР - 1 вакантна длъжност;

**I. Изисквания към кандидатите за заемане на длъжността:**

1. Да са пълнолетни.
2. Да имат само българско гражданство.
3. Да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията.
4. Да не са привлечени като обвиняеми или да не са подсъдими за умишлено престъпление от общ характер.
5. Да са клинично здрави, да не страдат от психични заболявания и да са годни по медицински показатели за работа в МВР.
6. Минимално образование: средно;
7. Минимален професионален стаж – не се изисква;
8. Да имат или да получат разрешение за достъп до класифицирана информация, определено по реда на член 37 от Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ) до ниво „поверително".

**II. Основни длъжностни задължения:**

– познава и работи със системите АИС "Граничен контрол", ИИС – МВР и АИФ в МВР;
– следи за нормалната работа на терминалите и при отклонение уведомява началника на смяна на ГКПП;
– участва в поддържането на документално информационните фондове;
– извършва предварителна проверка на постъпващите документи по разпореждане на ръководството на ГКПП;
– извършва документално - деловодна и информационна дейност по регистрация на документите;
– изготвя текстови документи, електронни таблици и работа с ел.поща.

– извършва справки по системата АИС "Граничен контрол" единствено по разпореждане на ръководството на ГКПП;

– спазва трудовата дисциплина, установения ред и изискванията на нормативните актове по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.

– изпълнява и други служебни задачи, възложени от служебното ръководство извън непосредствените си задължения в рамките на предоставените му правомощия;

– не допуска прояви злепоставящи престижа на службата и при осъществяване на контакти с лица, които могат да уронят авторитета на същата, незабавно докладва на прекия си началник в писмена форма.

Да познава:

- заповедите, инструкциите и указанията на МВР, отнасящи се до предмета на дейност; документите, регламентиращи реда за работа с автоматизираните информационни системи (АИС).

**III. Основно трудово възнаграждение за длъжността:** в размер **от 1312 лева до 1644 лева.** Върху заплатата за длъжност се начислява и добавка за работа в МВР в размер на 5 %, с което се формира основната заплата.

**IV. Документи за кандидатстване:**

1. Заявление (по образец).
2. Анкетна карта (по образец).
3. Автобиография (по образец).
4. Нотариално заверено копие на диплома за завършено в Република България средно образование, ако не е вписана в регистъра по чл. 141, ал. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование. При издадена диплома за завършено средно образование от чуждестранно учебно заведение - нотариално заверено копие на удостоверение за признато образование, кандидатите имат задължение да извършват проверка в регистрите за наличие на регистрация на дипломата.
5. Удостоверяващи документи, че кандидата не е привлечен като обвиняем или подсъдим за умишлено престъпление от общ характер (от Районна прокуратура).
6. Медицинско свидетелство за работа (издадено от личния лекар).
7. Удостоверение от психодиспансер.
8. Декларация по чл. 6, т. 1, б. „а" от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО. (по образец).
9. Декларация, че кандидатът притежава само българско гражданство (по образец).
10. Ксерокопие от трудова (служебна, осигурителна) книжка или друг документ, удостоверяващ трудовия (служебния, осигурителния) стаж.
11. Други документи, съобразно обявените изисквания в обявата.

Документите по т. IV посочени като образци се предоставят на кандидатите от сектор "Човешки ресурси" при РДГП - Драгоман.

**V. РЕД и СРОКОВЕ за кандидатстване:**

1. Срок за подаване на заявленията и необходимите документи – **до 13.06.2025г., включително.**

2. Документите се подават в сектор "Човешки ресурси" към РДГП - Драгоман при ГДГП - МВР (гр. Драгоман, ул. "Захари Стоянов" № 58)

3. Не се приемат документи след срока по т. V.1.

**VI. Процедура по подбор и назначаване:**

1. Запознаване с документите на кандидатите и допускане до участие в процедурата на тези, които отговарят на изискванията.

2. Провеждане на интервю за оценка на професионалните мотивация и познания с допуснатите кандидати и класиране.

За всяка определена дата от етапите на процедурата, кандидатите ще бъдат уведомявани своевременно.

За допълнителна информация: сектор "Човешки ресурси" в РДГП-Драгоман, тел. за връзка 07172/20-95 и GSM 0888402978.

ВПД ДИРЕКТОР НА
РДГП-ДРАГОМАН
СТАРШИ КОМИСАР:

Петър Герзобалиев