



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
МИНИСТЪР

ЗАПОВЕД

№ РД09 – 1245 / 27.10.2008 г.

На основание чл. 90, ал. 1 и чл. 91 от Кодекса на труда (КТ), във връзка с чл. 37, ал. 6 от Закона за народната просвета,

О Б Я В Я В А М

конкурс за длъжността „директор” на Главна редакция на педагогическите издания - гр. София, бул. „Цариградско шосе” № 125, бл. 5

I. Кратко описание на длъжността:

Директорът на Главна редакция на педагогическите издания организира и координира дейностите по провеждане на национално ниво политиката на Министерството на образованието и науката, свързана с издаване на педагогически списания, в които да се публикуват нормативните актове, документи на Министерството на образованието и науката; научна и методическа информация за учителите от различните степени и видове училища; отпечатване на материали, необходими за квалификацията на учителите и предоставяне възможност чрез публикации в списанията за придобиване от учителите на квалификационна степен. Ръководи, организира и контролира цялостната дейност на Главна дирекция на педагогическите издания и я представлява пред други институции и органи, юридически и физически лица.

II. Изисквания към кандидатите:

1. Да са български граждани

2. Да имат завършено висше образование, образователно-квалификационна степен “магистър”, професионална област – всички области на висшето образование и професионални направления, включени в Класификатора на областите на висшето образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 24.06.2002 г.

3. Да отговарят на изискванията на чл. 40, ал. 4 от ЗНП – да не са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление, да не са лишени от правото да упражняват професията си

4. Да нямат наложено дисциплинарно наказание „уволнение” в едногодишен срок преди подаването на документите за конкурса, освен ако уволнението не е отменено като незаконно по надлежния ред

5. Да имат най-малко 5 години управленски опит, от които 3 години опит в областта на издателската дейност

6. Да притежават компютърна грамотност

7. Да владеят английски език (не по-ниско от Европейско езиково ниво – B1), ползването на втори западен език е предимство.

III. Начин на провеждане на конкурса:

Конкурсът се провежда в два етапа:

1. Допускане по документи
2. Интервю.

На интервюто ще бъдат преценявани професионалните и деловите качества на кандидатите по следните критерии: степен на познаване и ползване на нормативните актове с оглед ефективното изпълнение на длъжността „директор”; умения за аргументиране на управленски решения; комуникативни способности и езикова култура;

Конкурсът за длъжността „директор” на Главна редакция на педагогическите издания ще се проведе в сградата на Министерството на образованието и науката – гр. София, бул. „Княз Дондуков” № 2А.

IV. Необходими документи:

1. Заявление до министъра на образованието и науката за участие в конкурса
2. Диплома за завършена степен и специалност на висше образование, професионална квалификация, правоспособност
3. Професионална автобиография (Европейски формат)

4. Документи, удостоверяващи придобит трудов стаж и професионален опит - трудова и/или служебна книжка, осигурителна книжка или друг документ, удостоверяващ осигурителен стаж (копия)

5. Свидетелство за съдимост (в срок на валидност, копие)

7. Документ, удостоверяващ компютърната грамотност

8. Документ, удостоверяващ ползването/владенето на английски език (и на втори чужд език ако кандидатът притежава такъв документ).

V. Други документи: за допълнителна квалификация; и др. (копия).

VI. Срок и място за подаване на документите:

1. В срок **1 месец** от публикуване на обявата за конкурса (чл. 91, ал. 2, т. 3 от КТ).

2. Министерство на образованието и науката; гр. София 1000, бул. „Княз Дондуков” № 2А, дирекция „Канцелария и административно обслужване”, стая 1, тел. за контакти: 9217-559, 9217 657 - дирекция „Човешки ресурси”.

При подаване на документите се представят оригиналите им за сверяване. Копията от представените документи трябва да са ясни и четливи. Копията от документите, удостоверяващи трудовия стаж трябва да съдържат всички попълнени страници от тях и да са оформени до датата на подаване на документите.

Длъжностната характеристика за конкурсната длъжност се предоставя на кандидатите при подаване на документите.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Димитър Танев – главен секретар.

ДАНИЕЛ ВЪЛЧЕВ

МИНИСТЪР НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА