

ОБЯВЛЕНИЕ

Национална художествена академия обявява конкурс за длъжност „Ръководител административно -правен отдел“

I. Отговорности:

- Организира и отговаря за работата на административно-правния отдел;
- Организира деловодната дейност в НХА - приемане, разпределяне, контрол на преписките и архив;
- Организира и отговаря за процедурата по атестиране на административния, научно- помощния и помощно-обслужващия персонал в НХА, съгласно правилника на Академията;
- Участва при разработването на проекти за нормативни актове, свързани с функционирането и развитието на университетското образование и вътрешно-служебни актове, свързани с дейността на НХА /правилници, наредби, заповеди, инструкции, статуты и др./;
- Извършва предварителен контрол за законосъобразност преди сключване на договори с физически и юридически лица и върху нефинансовата дейност на академията;
- Изготвя доклади, отговори на писма , жалби и сигнали, становища относно законосъобразността на извършваната от НХА дейност;
- Осъществява процесуално представителство, изразява становища и прави предложения за решаване на правни въпроси, свързани с дейността на НХА. Областите на дейност са свързани с изготвяне на правни становища, оказване на правна помощ за законосъобразно осъществяване на правомощията на Ръководството на НХА, както и на ръководителите на отдели, осъществяване на процесуално представителство пред съда по пълномощие на Ректора на НХА;
- Контролира провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки, съгласно ЗОП и НВМОП и за отдаване под наем на обекти, собственост на Академията ;
- Отговаря за законосъобразността на трудовите договори и другите актове, свързани с възникване, изменение и прекратяване на трудовите правоотношения със служителите в НХА; процедурите за търсене на дисциплинарна отговорност и заповедите за налагане на дисциплинарни наказания; процедурите и актовете за търсене на имуществена отговорност от виновните длъжностни лица; процедури и актове за трудови злоупотреби;
- Изготвя договори и анекси към тях по повод стопанската , учебната и международна дейност на НХА и по студентските въпроси;

II. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

1. Степен на завършено образование – минимална образователно – квалификационна степен – магистър, присъдена професионална квалификация „Юрист“ и придобита юридическа правоспособност
- 2.Професионален опит:
 - минимален опит 3 години, придобит в области на дейност, за които се изисква юридическо образование и юридическа правоспособност
- 3.Допълнителни изисквания:

-професионално направление „Право“ от област на висше образование
„Социални, стопански и правни науки“ от Класификатора на областите на висшето образование и професионалните направления
-допълнителна квалификация /обучение –за длъжността се изисква юридическа правоспособност, компютърна грамотност и работа с MS Office

III. Необходими документи за участие в конкурса:

1. Заявление до Ректора на НХА за участие в конкурса.
2. Копие от документи за придобита образователно - квалификационна степен „Магистър“
3. Копие от документи за присъдена професионална квалификация „Юрист“ и придобита юридическа правоспособност.
4. Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит: трудова книжка, осигурителна книжка, служебна книжка, документи за извършване на дейност в чужбина, както и други допълнителни документи, удостоверяващи област, в която е придобит/ длъжностна характеристика, граждански договори и др./
5. Други документи: документ за компютърни умения и др.

IV. Подаване на документите:

Документите се подават в Деловодството на Национална художествена академия, гр. София, ул. „Шипка“ №1, партерен етаж, в запечатан плик, всеки работен ден от 9,00 до 16,00 часа.

Краен срок - 20.03.2020 г. (включително) до 16.00 часа.

V. Начин за провеждане на избора:

- 1 етап: Проверка на съответствието на представените документи с предварително обявените изисквания.
- 2 етап: Интервю с допуснатите кандидати.

В 10 дневен срок , след 20.03.2020г. кандидатите , допуснати до втори етап ще бъдат информирани и поканени за интервю.

Списъкът ще бъде публикуван на сайта на академията: www.nha.bg

Длъжностна характеристика на свободната длъжност се предоставя на кандидатите, при подаване на документите, в деловодството на академията.

За справки: тел: 02/987 81 77

НХА спазва изискванията на европейската директива за защита на личните данни. Всички кандидатури ще се разглеждат строго конфиденциално.