



О Б Я В Я В А :

Конкурс за една длъжност **началник отдел „ Управление на качеството и административни дейности „ на дирекция „ Правни, административно- финансови дейности и управление на качеството“**

Изисквания към кандидатите за заемане на длъжността:

- **минимални:**
 - Образователно-квалификационна степен - “магистър”;
 - Професионален опит – 4 години/ III младши ранг.
- **предимство:**
 - Придобита образователно-квалификационна степен магистър от професионално направление „Икономика“.
 - Компютърна грамотност- работа с програмни продукти на Microsoft – Word, Excel.
 - Добро владение на английски език.
 - Придобити сертификати за вътрешен одитор по ISO/IEC 27001 и ISO 9001.

Начин на провеждане на конкурса:

- тест
- интервю

Необходими документи:

- Заявление за участие в конкурс /Приложение №2 към Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители (НПКДС)/;
- Декларация по чл.17, ал.2, т.1 от НПКДС;
- Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен, която се изисква за длъжността;
- Копия от документи, удостоверяващи продължителността и областта на професионалния опит и/или придобития ранг;
- Копия от документи, удостоверяващи компютърна грамотност (ако притежават такива);
- Автобиография/ CV;

Документите следва да бъдат представени лично или чрез пълномощник в 10-дневен срок от публикуването на обявлението в Изпълнителна агенция по лекарствата, ул. “Дамян Груев” №8, стая №103.

Списъците и други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на информационното табло във фойето на ИАП – ул. “Дамян Груев” № 8 и на Интернет страницата на ИАП - www.bda.bg.

Описание на длъжността:

- Ръководи и организира работата в отдела: провеждане на политика по качество и информационна сигурност и управление на риска в ИАП, поддържане на внедрената в ИАП Интегрална система за управление на качеството, информационната сигурност и риска, административното, деловодно и стопанско обслужване.

Основна заплата за длъжността – от 430 до 1600 лв.