

## О Б Я В Л Е Н И Е

**Националният военноисторически музей (НВИМ)**, 1505, София, ул. „Черковна” № 92, тел. 02/9461811, на основание Заповед на № 148 /26.08.2020 г. на директора на НВИМ

### ОБЯВЯВА:

1. Конкурс за длъжността „Директор на филиал“ - Парк – музей на бойната дружба 1444г. „Владислав Варненчик“ филиал на Национален военноисторически музей - 1 щатна бройка.

2. Минималните и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността са:

Образование: Висше;

Образователна степен: Магистър;

Област на висшето образование: хуманитарни науки;

Професионално направление: история и археология, филология;

Професионален опит - минимум 5 години или ранг - II младши.

3. Начинът за провеждане на конкурса е: писменна разработка по управленска тематика и интервю.

I-ви етап – писменна разработка по управленска тематика;

II-ри етап – интервю.

Писменната разработка е по управленска тематика, свързана с изпълнението на конкретната длъжност – управление на филиал Парк – музей на бойната дружба 1444г. „Владислав Варненчик“

Кандидатите, успешно представили се на I-вия етап се явяват на интервю.

Интервюто цели да установи в каква степен кандидатът притежава професионалните и деловите качества, необходими за изпълнението на длъжността.

4. Необходимите документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в обявения конкурс за посочената свободна длъжност са:

- Писмено заявление за участие в конкурса по образеца на приложение № 3 към чл.17, ал. 2 от НПКПМДС;

- Декларация от лицето за обстоятелствата по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС;

- Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността; ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина образование е вписан в регистрите за академично признаване на Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на диплома не се прилага;

- Копия от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;

- Други документи, които са свързани с изискванията за заемането на длъжността.

Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник.

Документите могат да се подават по електронен път на следния email: [admin\\_hr@militarymuseum.bg](mailto:admin_hr@militarymuseum.bg), като в този случай заявлението и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

5. Документите се подават в Националния военноисторически музей, гр. София, ул. „Черковна” № 92, Административен блок, ет.1, стая № 8 от 9:00 часа до 16:00 часа.

6. Сроктът за подаване на документите е 16.00 ч. на 08.09.2020 г. включително.

7. Списъци и съобщения за конкурса ще се обявят в Националния военноисторически музей, гр. София, ул. „Черковна” № 92, Административен блок, табло за обяви на I етаж – фойе и на сайта на НВИМ на адрес – [www.militarymuseum.bg](http://www.militarymuseum.bg).

8. Кратко описание на длъжността по длъжностната характеристика:

Организира, ръководи и контролира дейността на филиала като изготвя месечни и годишни планове и отчети за работата, следи за изпълнение на задълженията на работещите във филиала, изготвя инструкции и други документи, свързани с вътрешния ред и функционирането на филиала;

Организира и ръководи дейностите по издирване, изучаване, събиране и опазване на движими културни ценности (ДКЦ) свързани с профила на филиала като контролира оформянето на първичната музейна документация, записите във входящите и инвентарни книги, контролира приемането на ДКЦ във фондовете на филиала по законоустановения ред, контролира дейностите по идентифициране, паспортизиране и разпределението на ДКЦ, съхранението и защитата на фонда от ДКЦ на ПМБД, осъществяването на физическо обслужване на фонда от ДКЦ на ПМБД;

Организира и ръководи дейностите по цялостната организация и функциониране на експозицията;

Осъществява контакти и организира мероприятия;

Организира и участва в разработването и реализирането на тематико - експозиционна документация за постоянни и временни експозиции;

Място на работа Парк – музей на бойната дружба 1444г. „Владислав Варненчик“ – Варна, бул. „Янош Хуняди” № 55.

9. Размер на основната заплата – от 1500 лв. до 2000 лв.

\*Основният размер на заплатата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението.