



Комисията за енергийно и водно регулиране (КЕВР)

О Б Я В Я В А:

Подбор за заемане на 1 (една) щатна бройка за длъжността главен експерт в сектор „Международна дейност“, отдел „Административно и информационно обслужване“, дирекция „Обща администрация“

1. Минимални и специфични изисквания, предвидени в длъжностната характеристика;

- Образователна степен – бакалавър;
- Професионална област – хуманитарни науки, социални, стопански и правни науки;
- Владее на английски език на ниво C1 съгласно Общата европейска езикова рамка
- Специалност – всяка в посочените професионални области;
- Минимален професионален опит – 3 години;

Допълнителна квалификация:

- Владее на втори чужд език е предимство;
- Компютърна грамотност: MS Office, вкл. отлично владее на MS Excel.

2. Кратко описание на длъжността:

2.1. Извършва устен превод на английски език (консекутивен или в кабина) на работни срещи и др.

2.1. Извършва превод на официална кореспонденция, свързана с дейността на комисията и на нейната администрация;

2.2. Извършва превод на английски език на документи за интернет страницата на комисията;

2.3. Участва в организирането на събития с международен характер, чиито домакин е КЕВР;

2.4. Организира превод на нормативни актове, документи и материали с високо специализирана терминология или при нужда от официална легализация, свързани с дейността на комисията и на нейната администрация;

2.5. Организира командировките и обученията на членовете и на експертите на Комисията в чужбина;

2.6. Осъществява и координира връзките и обмена на информация с чуждестранните регулаторни органи;

2.7. Координира и организира дейността на комисията и на администрацията във връзка с членството и участието ѝ в международни организации, асоциации на регулаторни органи и работни групи;

2.8. Осъществява обмена на информация с международни институции;

2.9. Подготвя анализи, становища, отчети и справки в сферата на електроенергетиката, природния газ, топлоенергетиката и В и К услугите, свързани с дейността на други регулаторни органи.

3. Основна месечна работна заплата:

над 2450 лева

4. Начин на провеждане на подбора:

- решаване на практическа задача;
- събеседване.

5. Източници за подготовка:

<https://www.dker.bg/>

<https://www.acer.europa.eu/>

6. Кандидатите за участие в подбора следва да представят следните документи:

- Автобиография;
- Мотивационно писмо;
- Документ, удостоверяващ придобита образователно-квалификационна степен;
- Документ, удостоверяващ професионален опит;
- Документ, удостоверяващ владение на английски език.

7. Място и срок за подаване на документи:

Документите за участие се приемат всеки работен ден в КЕВР, гр. София, бул. „Княз Ал. Дондуков” № 8-10, стая 505 или на следния имейл адрес: EKlasanova@dker.bg, в **срок до 10 дни** от публикуване на съобщението. Кандидатите се уведомяват за пречките за сключване на трудов договор, посочени в чл. 16, ал. 4 от Закона за енергетиката.

С входящ номер и дата се регистрират документите на кандидатите, представили всички документи, посочени в обявлението. След изтичане на срока на обявлението, документи не се регистрират.

8. Информация във връзка с подбора за длъжността се обявява на: интернет страницата на Комисията за енергийно и водно регулиране - www.dker.bg и на информационното табло в сградата на КЕВР, гр. София, бул. „Княз Ал. Дондуков” № 8-10, партер.

25.07.2025 г.