



Комисията за енергийно и водно регулиране (КЕВР)

## **О Б Я В Я В А:**

Подбор за заемане на 1 (една) щатна бройка за длъжността младши експерт в дирекция „Мониторинг и контрол по изпълнение на Регламент (ЕС) № 1227/2011 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2011 г. относно интегритета и прозрачността на пазара за търговия на едро с енергия”

### **1. Минимални и специфични изисквания, предвидени в длъжностната характеристика:**

- Образователна степен – професионален бакалавър;
- Професионална област – стопански, природни и технически науки;
- Специалност – всяка в посочените професионални области;
- Минимален професионален опит – не се изисква;

Допълнителна квалификация:

- Владее на английски език - ниво B2 и по-високо, владеенето на втори чужд език е предимство;
- Компютърна грамотност: MS Office, вкл. отлично владее на MS Excel, e-mail кореспонденция, умения за работа в Internet.

### **2. Кратко описание на длъжността:**

2.1 Участва при оказване на специализирана помощ на председателя и членовете на комисията, като дава мотивирани становища, справки и мнения по поставени въпроси;

2.2 Взима участие в разглеждането на постъпили доклади за подозрителни сделки от АСРЕ, доклади от лицата извършващи сделки по занятие, сигнали от пазарни участници и др.;

2.3 Допринася и участва в изготвянето на анализи и подготвя регулярни доклади за състоянието на пазара на едро на енергия (електроенергия и природен газ) като събира информация от основните източници на данни, използвани за наблюдение на организирани пазари в Европа, в т.ч. от системи за търговия на организирани пазари, операторите на преносни системи, вътрешни информационни платформи и UMM (спешни пазарни съобщения), водещи информационни платформи и др.;

2.4 Извършва преценка за наличие на необичайна активност на пазара и взима участие в анализа на евентуални нарушения на Регламент (ЕС) 1227/2011;

2.5 Участва в процедурите по извършваните проверки по реда на Глава седма „а” от Закона за енергетиката (ЗЕ);

2.6 Участва в подготовката на проектите на индивидуалните и общите административни актове заедно с мотивите към тях;

2.7 Подпомага работата на останалите служители в дирекцията, съобразно своята компетентност;

2.8 Докладва преписки, проучени и анализирани в дирекцията, на заседанията на комисията;

- 2.9 Участва в осигуряването на работата на комисията чрез подготовка на материали за заседанията на комисията в областите на дейност на дирекцията;
- 2.10 Присъства на обществени обсъждания, открити и закрити заседания за обсъждане и разглеждане на преписки, в изготвянето на материалите, за които е взел участие. Участва в заседанията на КЕВР, като докладва и/или участва в докладването по преписки, по които му е възложено за работи, включително и като член на работна група;
- 2.11 Подписва решенията на комисията, които са индивидуални или общи административни актове, като член на работната група, която е взела участие в изготвянето им.
- 2.12 Представя на директора на дирекция и главния секретар изготвените по възложени задачи документи за проверка и съгласуване;
- 2.13 Подготвя, съдейства и участва в изготвянето на проекти на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация по Закона за достъп до обществена информация.

### **3. Основна месечна работна заплата:**

- над 1000 евро

### **4. Начин на провеждане на подбора:**

- събеседване

Част от събеседването ще се проведе на английски език.

### **5. Източници за подготовка:**

- Регламент (ЕС) № 1227/2011 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2011 г.;
- Регламент (ЕС) 2024/1106 на Европейския парламент и на Съвета от 11 април 2024 година за изменение на регламенти (ЕС) № 1227/2011 и (ЕС) 2019/942 във връзка с подобряването на защитата на Съюза срещу манипулиране на пазара за търговия на едро с енергия;
- Регламент за изпълнение (ЕС) № 1348/2014 на Комисията от 17 декември от 2014 година за прилагане на член 8, параграфи 2 и 6 от Регламент (ЕС) № 1227/2011;
- Закон за енергетиката;
- Насоки на Агенцията за сътрудничество на енергийните регулатори (АСРЕ) във връзка с прилагането на Регламент (ЕС) № 1227/2011, които са публикувани на портал REMIT на интернет страницата на АСРЕ;
- Наредба № 3 от 21.03.2013 г. за лицензиране на дейностите в енергетиката.

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

- Автобиография;
- Мотивационно писмо;
- Документ, удостоверяващ придобита образователно-квалификационна степен;
- 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](mailto:EKlasanova@dker.bg), в срок до **14 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.

Документи, подадени след изтичане на обявения срок, 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](http://www.dker.bg) и на информационното табло в сградата на КЕВР, гр. София, бул. „Княз Ал. Дондуков” № 8-10, партер.

20.01.2026 г.