



КОМИСИЯ ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР

Специализиран държавен орган за регулиране и надзор на небанковия финансов сектор

гр. София, ул. „Будапеща” № 16

О Б Я В Я В А:

**Подбор за длъжността „Младши експерт”,
професионално направление „Право“
в отдел „Надзор на публични дружества, емитенти на ценни книжа и
дружества със специална инвестиционна цел“,
дирекция „Надзор на инвестиционната дейност“ – 1 щатна бройка**

Успешният кандидат:

- притежава познания и прилага правилно нормативната уредба в областта на инвестиционната дейност и е запознат със спецификата на дейността на КФН;
- притежава способност да анализира информация, да я синтезира и да представя резултатите;
- притежава способност за работа в екип и умее да планира, организира и контролира собствената си работа;
- владее поне един от работните езици на Европейската общност на ниво, съответстващо на Европейско ниво B1 за самооценка.

Основни задължения на длъжността:

- Изготвяне и съдействие за изготвяне на проекти на индивидуални административни актове и в т.ч. за прилагане на принудителни административни мерки;
- Извършва надзор за спазване изискванията на относимото европейско законодателство с пряко приложение, както и на Закона за публичното предлагане на ценни книжа, Закона за дружествата със специална инвестиционна цел, ЗКФН и актовете по прилагането им;
- Следи за представяне в срок на длъжимите от поднадзорните на отдела лица информация и документи и задължителната информация за обстоятелствата, подлежащи на вписване в регистрите на КФН, както и на промените в тези обстоятелства, а също така и за съответствието им с изискванията на закона и подзаконовите нормативни актове;
- Следи за представяне в срок на поканите за свикване на общи събрания на акционерите на публичните дружества и ДСИЦ, както и на поканите за свикване на общи събрания на облигационерите от емитентите на дългови ценни книжа и на протоколите от проведените общи събрания, съответно, както и за съответствието им с изискванията на закона и подзаконовите нормативни актове;
- Участва в изготвянето на предложения за прилагане на принудителни административни мерки спрямо поднадзорните лица, за отправяне на препоръки към проверяваните поднадзорни лица и за предприемане на други надзорни действия и мерки, във връзка с надзора на инвестиционната дейност;
- Изготвя и съставя актове за установяване на административни нарушения;
- Изготвя становища, докладни записки и писма по постъпили запитвания, жалби или сигнали, свързани с дейността на поднадзорните лица.

Изисквания за заемане на длъжността:

- степен на завършено образование – висше, образователно - квалификационна степен – магистър;
- професионална област – право;
- минимален професионален опит – не се изисква.

Какво предлагаме:

- Възможност да бъдете част от администрацията на престижна институция;
- Отлично основно месечно възнаграждение, съобразено с пазара на труда и допълнително възнаграждение спрямо постигнатите резултати и поставени цели;
- Допълнителни дни платен годишен отпуск;
- Възможност за професионално развитие;
- Топ локация в центъра на София.

Подбора ще се проведе в следните етапи:

1. Първоначален подбор по документи;
2. Решаване на професионален тест;
3. Интервю, като по време на интервюто на кандидатите ще бъдат поставени въпроси и ще бъдат дадени практически задачи за установяване на нивото на владеене на английски език.

Първоначалният подбор ще бъде извършен по документи. Допуснатите кандидати за следващ етап на подбора - тест ще бъдат уведомени по електронна поща за датата и часа на провеждането му.

Кандидатите, които не са допуснати до следващ етап на подбора, ще бъдат уведомени по електронната поща за причините за недопускането им.

Какво е необходимо за да кандидатствате:

- Заявление за участие в подбор, по образец;
- Съгласие за обработка на личните данни на кандидата, по образец;
✓ Горепосочените образци ще намерите на нашата страница www.fsc.bg, раздел Кариери, подраздел **Необходими документи**.
<http://www.fsc.bg/bg/karieri/neobhodimi-dokumenti/>
- Професионална автобиография;
- Мотивационно писмо;
- Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителна квалификация;
- Копия от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит /служебна, трудова или осигурителна книжка/, при наличие.

Срок за подаване на документите: 20 календарни дни от 11.11.2019 г. до 30.11.2019 г. включително. Документите ще се приемат до 17:30 часа на 02.12.2019 г..

- ✓ на място - гр. София, ул. „Будапеща“ № 16, Деловодство;
- ✓ на имейл адрес: delovodstvo@fsc.bg.

В случай, че имате допълнителни въпроси, не се колебайте да се свържете с:

- Денис Диханов – младши експерт в отдел „Управление на човешките ресурси“, тел. 02/94 04 690;

Високо оценяваме интереса към Комисията за финансов надзор и Ви благодарим за отделеното време. Уверяваме Ви, че всички предоставени лични данни ще бъдат използвани единствено за целите на настоящия подбор и ще се разглеждат при строга конфиденциалност.