



КОМИСИЯ ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Специализиран държавен орган за регулиране и контролиране на небанковия
финансов пазар
гр. София, ул. „Будапеща” № 16

О Б Я В Я В А:

**Подбор за длъжността „Старши 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. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- Степен на завършено образование - Висше;
- Минимална образователна степен - Магистър;
- Професионална област – „Право“;
- Придобита юридическа правоспособност;
- Минимален професионален опит – 2 години в област или области, свързани с функционалните задължения на длъжността.

2. Описание на длъжността:

- Формулира правни квалификации при изготвяне на проекти на индивидуални административни актове, актове за установяване на административни нарушения и производства по прилагане на принудително 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 и дружествата за секюритизация, ЗКФН и актовете по прилагането им;
- Следи за представяне в срок на дължимите 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;
- Изготвя актове за установяване на административни нарушения, предписания и указания във връзка с надзора на инвестиционната дейност ;
- Изготвя становища, докладни записки и писма по постъпили запитвания, жалби или сигнали, свързани с дейността на поднадзорните лица.

3. Необходими компетентности:

- Познаване и прилага правилно нормативната уредба в областта на Закона за Комисията за финансов надзор, Закона за публичното предлагане на ценни книжа, Закона за дружествата със специална инвестиционна цел и дружествата за секюритизация, както и други, свързани с дейността на дирекцията;
- 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 английски език на ниво, съответстващо на Европейско ниво B1 за самооценка на езиковите умения.

4. Начин за провеждане на подбора:

- Първоначален подбор по документи;
- Решаване на професионален тест;
- Интервю, *като по време на интервюто на кандидатите ще бъде поставен въпрос за установяване на нивото на владеене на английски език.*

5. Необходими документи за кандидатстване:

- Заявление за участие в подбор, по образец*;
- Съгласие за обработване на лични данни на кандидата, по образец*;
- Професионална автобиография;
- Мотивационно писмо;
- Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителна квалификация;
- Копие на удостоверение за придобита юридическа правоспособност;
- Копия от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит /служебна, трудова или осигурителна книжка/;
- Копия от документи, удостоверяващи ниво на английски език, съответстващо на Европейско ниво B1 за самооценка на езиковите умения, *при наличие.*

** На интернет страницата на Комисията за финансов надзор - www.fsc.bg, в раздел **Кариери**, подраздел **Необходими документи** са публикувани: Заявление за участие в подбор и Съгласие за обработване на лични данни на кандидата.*

6. Място за подаване на документите:

- На място в деловодството на Комисията за финансов надзор, гр. София, ул. „Будапеща” № 16, или
- Чрез имейл адрес: delovodstvo@fsc.bg.

7. Срок за подаване на документите: 14 календарни дни от 05.10.2022 г. до 18.10.2022

г. включително. Документите ще се приемат до 17:30 часа на 18.10.2022 г.

8. Лице за контакти: Нонка Николова-Владикова – главен експерт в отдел „Управление на човешките ресурси“, тел. 02/9404855, електронна поща: nikolova_n@fsc.bg.

Първоначален подбор ще бъде извършен по документи. Допуснатите кандидати за следващия етап на подбора ще бъдат уведомени по електронна поща, за датата и часа на провеждането на теста.

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