



КОМИСИЯ ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР

Специализиран държавен орган за регулиране и надзор на небанковия финансов пазар
гр. София, ул. „Будапеща” № 16

О Б Я В Я В А:

Подбор за длъжността „Главен 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. Изисквания за заемане на длъжността:

- Степен на завършено образование – Висше;
- Минимална образователна степен – Магистър;
- Професионална област – „Право“;
- Минимален професионален опит – 4 години в област или области, свързани с функционалните задължения на длъжността;
- Придобита юридическа правоспособност.

2. Описание на длъжността:

- Извършва надзор за спазване изискванията на Закона за публично предлагане на ценни книжа (ЗППЦК), Закона за дружествата със специална инвестиционна цел и за дружествата за секюритизация (ЗДСИЦДС), Закона за Комисията за финансов надзор (ЗКФН), актовете по прилагането им и на приложимото европейско законодателство;
- 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 Комисията за финансов надзор (КФН), както и на промените в тези обстоятелства, а също така и за съответствието им с изискванията на закона и подзаконовите нормативни актове;
- Предлага надзорни действия за дружества, нарушили изискванията на ЗППЦК и спрямо които следва да се предявят искове, съгласно правомощията на заместник-председателя на КФН, ръководещ управление „Надзор на инвестиционната дейност“, по чл. 15, ал. 1, т. 8 от ЗКФН;
- Проследява, анализира и предлага надзорни действия за дружествата със специална инвестиционна цел, нарушили изискванията на ЗДСИЦДС;
- Прави предложения за определяне на вида, формата и съдържанието на информацията, дължима от поднадзорните лица;
- Прави предложения за прилагане на принудителни административни мерки спрямо

поднадзорните лица и за предприемане на други надзорни действия във връзка с осъществяваните от отдела функции;

- Изготвя проекти на индивидуалните административни актове, издавани във връзка с надзора на инвестиционната дейност;
- Изготвя актове за установяване на административни нарушения, предписания и указания във връзка с надзора на инвестиционната дейност;
- Изготвя становища и предложения във връзка с разработването на проектите на закони, наредби, инструкции, писмени указания и практики, свързани с дейността на отдела и дирекцията.

3. Необходими компетентности:

- способност да планира, организира и контролира собствената си работа;
- способност да работи в екип;
- способност да предлага иновационни решения на проблемите, в рамките на съществуващите указания и процедури;
- способност да анализира информация, да я синтезира и да представя резултатите;
- обективност на преценката;

4. Начин за провеждане на подбора:

- Първоначален подбор по документи;
- Решаване на професионален тест;
- Интервю (по време на интервюто на кандидатите ще бъдат поставени въпроси 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;
- 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: 30 календарни дни от 07.03.2024 г. до 05.04.2024 г., включително. Документите ще се приемат до 17:30 часа на последния ден от срока.

8. Лице за контакти: Нонка Николова-Владикова - главен експерт в отдел „Управление на човешките ресурси“, тел. 02/94 04 855.

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.