

## О Б Я В Л Е Н И Е

**Националният военноисторически музей**, 1505, София, ул. „Черковна” № 92, тел. 02/9443261, на основание Заповед на Директора № 73/08.05.2018 г.

### ОБЯВЯВА:

1. Конкурс за длъжността „главен експерт” в дирекция „Музеен маркетинг, връзки с обществеността и международна дейност” в Националния военноисторически музей – 1 щатна бройка.

2. Минималните и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността са:

Образование: висше - бакалавър; област на висшето образование: природни науки; математика и информатика; технически науки.

Професионално направление: информатика и компютърни науки; комуникационна и компютърна техника.

Професионален опит – минимум 2 години или ранг – IV младши.

3. Начинът за провеждане на конкурса е: тест, практически изпит и интервю.

4. Необходимите документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в обявения конкурс за посочената свободна длъжност са:

- Писмено заявление за участие в конкурса по образеца на приложение № 2 към чл.17, ал.1 от НПКДС;

- Декларация от лицето за обстоятелствата по чл.17, ал.2, т.1 от НПКДС;

- Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация, които се изискват за длъжността;

- Копия от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;

- Други документи по изискванията.

Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник.

6. Документите се подават в Националния военноисторически музей, гр. София, ул. „Черковна” № 92, Административен блок, ет.2, стая № 21.

7. Сроктът за подаване на документите е 16.30 ч. на 21.05.2018 г. включително.

8. Списъци и съобщения за конкурса ще се обявят в Националния военноисторически музей, гр. София, ул. „Черковна” № 92, Административен блок, табло за обяви на 1 етаж – фойе и на сайта на НВИМ на адрес – [www.militarymuseum.bg](http://www.militarymuseum.bg).

9. Описание на длъжността по длъжностната характеристика:

Организира поддръжката на компютърната техника и мрежи в НВИМ, а при необходимост организира дейностите по техния сервиз.

Планира необходимостта от софтуер, компютърна, озвучителна, мултимедийна и др. техника.

Организира снабдяването на музея с необходимите софтуерни приложения, хардуерни продукти и техника.

Участва в изграждането и поддържането на бази данни (електронните каталози, регистри) в НВИМ – сканиране, обработване на снимки и въвеждане на информация.

Извършва дейностите по техническата изработка и осигуряването на сайта на НВИМ и неговите филиали.

Изготвя на всяко шестмесечие анализ за цялостното състояние на компютърната техника и мрежи в НВИМ.

10. Размер на основната заплата – от 600 лв. до 1100 лв.