

**БЪЛГАРСКА НАРОДНА БАНКА**  
**ДИРЕКЦИЯ „ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ“**  
**ОБЯВЯВА СВОБОДНО РАБОТНО МЯСТО ЗА**  
**НАЧАЛНИК ОТДЕЛ**  
**„ПОДДЪРЖАНЕ НА ИНФОРМАЦИОННИТЕ СИСТЕМИ ПРИ**  
**КРАЙНИТЕ ПОТРЕБИТЕЛИ“**

***Изисквания:***

- Висше образование – образователна степен „магистър“;
- Предпочитана специалност – в областта на информатиката, информационните технологии, компютърните науки, изчислителната техника, комуникационната техника, автоматизацията, математиката, техническа;
- Ниво на владеене на английски език (писмено и говоримо) - B2 според Европейската езикова рамка;
- Не по-малко от 5 години професионален опит в проектирането, инсталирането или поддържането на компютърни работни станции, сървъри и локални компютърни мрежи;
- Познания в тенденциите на развитие на съвременните информационни технологии;
- Опит в работата с бизнес потребители при анализ на бизнес процесите и изготвяне на изисквания към проекти;
- Познания по инициране на нови проекти и управление на проекти;
- Задълбочено познаване на добрите практики при управление на качеството на ИТ услугите, при осигуряване на непрекъсваемост на работата на информационните системи и при управлението на промени в информационните системи;
- Много добро познаване на Закона за киберсигурност, Наредбата за минимални изисквания към мрежовата и информационна сигурност и стандартите за сигурност на информационните системи;
- Познания в областта на системите за информационна сигурност;
- Добри комуникационни умения, способност за бързо и компетентно разрешаване на проблеми, способност за работа по различни задачи и проекти едновременно;
- Умения за ръководене, подпомагане и мотивиране на членовете на екипа за постигане на поставените им цели;
- Умения за взаимодействие с външни изпълнители на проекти.

За предимство ще се считат опит в координиране и документиране на договорни взаимоотношения с външни изпълнители и познания по ITIL.

Подборът на кандидатите ще се извърши по документи, писмен изпит и събеседване.

***Необходими документи:*** мотивационно писмо, актуална автобиография, копие на диплома за завършено образование, сертификат/диплома за владеене на английски език, други удостоверителни документи по преценка на кандидата.

За участие в подбора, кандидатът следва да представи [съгласие за обработване на лични данни](#), след като се запознае с информацията по чл. 13 от Регламент (ЕС) 2016/679 за защита на личните данни. Подробна информация е поместена в интернет страницата на банката ([www.bnb.bg](http://www.bnb.bg)), рубрика Кариери. **Без приложено съгласие от кандидата документите няма да бъдат разгледани.**

Документи се подават в срок до **30.09.2022 г.** по един от следните начини: 1. На e-mail: [HR@bnb.org](mailto:HR@bnb.org), като изискващите се документи следва да бъдат изпратени като прикачени файлове; 2. По пощата – на адрес: гр. София, пл. „Княз Александър I” № 1,

дирекция „Управление на човешките ресурси“; 3. Лично в сградата на Българската народна банка.

Справки на тел.: 02/9145 1455 и 02/9145 1627.

**Забележка:** Не се приемат документи на кандидати, които са свързани посредством брак или родство със служители на БНБ (съпрузи, роднини по права линия, по съребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително).

Българската народна банка е администратор на лични данни по силата на Регламент (ЕС) 2016/679 от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) и Закона за защита на личните данни. Цялостната дейност по подбор на кандидати за работа се организира от дирекция „Управление на човешките ресурси“.