

**БЪЛГАРСКА НАРОДНА БАНКА**  
**ДИРЕКЦИЯ „УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“**

**ОБЯВЯВА СВОБОДНО РАБОТНО МЯСТО**  
**ЗА ЕКСПЕРТ, УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ**  
**В ОТДЕЛ „АДМИНИСТРИРАНЕ НА ПЕРСОНАЛА“**

***Обща характеристика на длъжността:***

Участие в дейностите, свързани с набирането, подбора, възникването, изменението и прекратяването на трудовите правоотношения.

Подпомагане на процесите по разработване и прилагане на политиките по управление на човешките ресурси, свързани приоритетно с провеждането на подбор на кандидати за работа в БНБ – изготвяне на обяви, търсене на нови канали за връзка с потенциални кандидати, участие в кариерни форуми, обработване и обобщаване на информацията, свързана с постъпилите кандидатури, организиране и провеждане на писмени изпити и/или събеседване и др.

Участие в разработването на вътрешни правила и процедури в областта на управлението на човешките ресурси, както и методологии и стратегии за търсене и подбор на кандидати за работа.

Съдействие при изготвянето на информация и съставянето на аналитични материали, подпомагащи процесите по вземане на решения от ръководството на банката.

***Изисквания:***

- Висше образование – минимална образователна степен „бакалавър“ ;
- Предпочитани специалности: управление на човешките ресурси, психология, трудова и организационна психология, организационно поведение и консултиране на организацията, организационна и социална психология, социология;
- Владее на английски език – писмено и говоримо (ниво B2 според европейската езикова рамка);
- Компютърна грамотност - MS Office, умения за работа със справочни и приложни програми;
- Познания в областта на трудовото и осигурително законодателство;
- Отлични комуникативни, организационни и аналитични умения;
- Умения за работа в екип;
- Прецизност и внимание към детайлите.

За предимство ще се счита професионалната квалификация в областта на управление на човешките ресурси и/или предишен опит при провеждане на подбор на кандидати за работа.

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

Писменият изпит ще се проведе под формата на тест с отворени и затворени въпроси в областта на управление на човешките ресурси и превод на кратък текст от/на английски език.

***Необходими документи:*** мотивационно писмо, актуална автобиография, диплома за завършено образование, сертификат/диплома за владее на английски език, други удостоверителни документи.

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), рубрика Кариери. **Без приложено съгласие от кандидата, документите няма да бъдат разгледани.**

Документи се подават в срок до **28.02.2023 г.** по един от следните начини: 1. На e-mail: 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 служителите 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“.