

ОБЯВЛЕНИЕ	
за провеждане на подбор за участие в стипендиантска програма	
1. Информация за административната структура	
Наименование на административната структура	<i>Агенция по обществени поръчки</i>
Наименование на административното звено	<i>Дирекция „Законодателство и методология“</i>
2. Информация за стипендиантската програма	
Специалност	<i>Право</i>
Брой стипендии	<i>1</i>
Размер на стипендията	<i>330 лв.</i>
Период, за който се предоставя стипендията	<i>01.01.2025 г. – 31.12.2025 г.</i>
Срок за придобиване на образователно-квалификационна степен	<i>До 31.12.2026 г.</i>
Срок, за който стипендиантът е задължен да работи в съответната администрация	<i>36 месеца</i>
3. Специфични изисквания	
<i>Кандидатите следва да са студенти – български граждани, които се обучават в български или чуждестранни висши училища и са завършили трети курс на обучение по специалност „Право“, да имат добра компютърна грамотност и интереси в областта на обществените поръчки</i>	
4. Задължения на стипендианта	
Задачи, които ще изпълнява стипендиантът	<ul style="list-style-type: none">• Структурирано запознаване на стипендианта с работата на дирекция „Законодателство и методология“ в АОП• Участие при изпълнението на задачи, свързани с изготвяне на проекти на становища и методически указания по прилагането на ЗОП и подзаконовата нормативна уредба;• Участие при събирането и анализирането на информацията относно добрите практики при възлагане на обществени поръчки;• Изпълнение на задачи, свързани с изготвянето на доклади, анализи, справки• Изпълнение на дейности, свързани с преглед и анализ на съдебна практика по прилагането законодателството в областта на обществените поръчки

	<ul style="list-style-type: none"> • Провеждане на ежегодни стажове, не по-кратки от един месец, в периодите извън учебните занятия.
Знания и умения, които се очаква стипендиантът да придобие по време на програмата	<ul style="list-style-type: none"> • Аналитична компетентност; • Комуникационна компетентност; • Владее на английски език на добро ниво; • Умения за работа в екип; • Умения за планиране и изпълнение на задачите в срок и качествено; • Умение за събиране, обработване и анализ на информация; • Интереси в областта на обществените поръчки
5. Начин на подбор	
Писмен изпит (тест или писмена разработка) и интервю	<ol style="list-style-type: none"> 1. Решаване на тест 2. Интервю
6. Място и срок за подаване на документи	
Адрес	Агенция по обществени поръчки; гр. София, ул. Лега № 4
Административно звено	Документите следва да бъдат представени в деловодството на Агенция по обществени поръчки, гр. София ул. "Лега" № 4 всеки работен ден от 10:00 ч. до 12:30 ч. и от 14:00 ч. до 17:30 ч. или на e-mail: r.vuchkova@aop.bg
Лице за контакт	Радослава Вучкова – главен експерт „Човешки ресурси“, дирекция ФЧРАД; тел. 02 9859 71 36, r.vuchkova@aop.bg
Краен срок за подаване на документите	20.12.2024 г.
Начин за подаване на документите	Лично от кандидата или чрез пълномощник. Възможност за подаване на документи по електронен път
Общодостъпно място, на което ще се публикуват списъци или други съобщения	Съобщенията и протоколите, свързани с подбора ще се публикуват на интернет страницата на АОП (https://www2.aop.bg/aop/rabota-aop/)
Дата на публикуване на обявлението	04.12.2024 г.
7. Необходими документи	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление по образец съгласно приложение № 3 от Наредбата за провеждането на стипендиантска програма в държавната администрация. 2. Мотивационно писмо. 	

3. Документ, удостоверяващ студентското положение на кандидата, когато той се обучава в чуждестранно висше училище (когато документите са издадени в друга държава, те следва да са преведени на български език при спазване на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа).

4. Декларация, че лицето е български гражданин, съгласно приложение № 4 от НСПДА.

5. Уверение от висшето учебно заведение, че кандидатът е студент, който се обучава в българско или чуждестранно висше училище и завършил трети курс на обучение;

6. Копия от документи, удостоверяващи владенето на чужд език

7. Декларация или сертификат за притежавана компютърна грамотност;

8. Декларация от кандидата, че е пълнолетен, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишен по съответен ред от правото да заема определена длъжност.