

БЪЛГАРСКА НАРОДНА БАНКА
ДИРЕКЦИЯ „УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“

ОБЯВЯВА СВОБОДНО РАБОТНО МЯСТО ЗА ЕКСПЕРТ
ОТДЕЛ „ЗАПЛАЩАНЕ, УСЛОВИЯ НА ТРУД И СОЦИАЛНА ПОЛИТИКА“

Обща характеристика на длъжността:

Участие в процеса по разработване на нови и преразглеждане на съществуващи политики, процедури, насоки и инструкции за работа, свързани с функционирането на информационната система по управление на човешките ресурси. Подпомагане на дейностите по електронизация на процесите чрез изготвяне на подходящи предложения, анализи и становища за развитие и усъвършенстване на системата. Участие в процесите по създаване и поддържане в актуално състояние на регистри и бази данни, необходими за ефективното управление на човешките ресурси, съгласно действащото законодателство в областта на трудовите отношения, личните данни и информационната сигурност.

Изисквания:

- Висше образование – минимална образователна степен „бакалавър“;
- Предпочитани специалности: управление на човешките ресурси, бизнес икономика, икономика на човешките ресурси, икономика и финанси, информационни системи;
- Владее на английски език – писмено и говоримо (ниво B2 според европейската езикова рамка);
- Задълбочени познания и опит в работата с Microsoft Office, справочни и приложни програми;
- Умения за разбиране и моделиране на организационни процеси и данни;
- Умения за работа с информационни системи за управление на човешките ресурси;
- Отлични комуникативни, организационни и аналитични умения;
- Умения за работа в екип;
- Прецизност и внимание към детайлите.

За предимство ще се считат професионалната квалификация и/или опит в областта на информационните системи, свързани със създаване, управление и развитие на бази данни; автоматизация на процеси, свързани с управлението на човешките ресурси в организацията.

Подборът на кандидатите ще се извърши по документи и събеседване.

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 съдебна 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“.