

№	Длъжност/Структурно звено	Основни задължения	Изисквания за заемане на длъжността
1	<b>"Главен експерт Мониторинг" в дирекция „Стратегическо развитие и инвестиционни проекти“</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организира и координира събирането и обобщаването на информация за напредъка по проекти, съфинансирани Европейските фондове и други международни финансови институции;</li> <li>• Осигурява координацията при подготовката на технически отчети, годишни и окончателни доклади, като гарантира пълнота и достоверност на информацията;</li> <li>• Участва в изготвянето и обобщаването на доклади за напредъка по проектите за нуждите на вътрешното управление и наблюдение;</li> <li>• Изготвя становища, анализи и експертни оценки по изпълнението на проектите, включително съответствието на дейностите с договорите, административните договори за безвъзмездна финансова помощ и приложимите вътрешни правила и процедури;</li> <li>• Проследява спазването на договорните ангажименти, включително договори за строителство, услуги и надзор, като анализира изпълнението спрямо договорените срокове, обхват и условия;</li> <li>• Участва в процесите по контрол на изпълнението на проектите, включително чрез проверки на място за установяване на съответствието между отчетен и реален напредък;</li> <li>• Оказва съдействие при предоставяне на информация и документация на национални и европейски одитиращи и контролни органи;</li> <li>• Следи за изпълнението на направените одиторски констатации и препоръки;</li> <li>• Участва в срещи с представители на институции, свързани с изпълнението и контрола на проектите;</li> <li>• Изготвя анализи, справки, становища и препоръки в рамките на своята компетентност.</li> </ul>	<p>Висше образование (магистър или бакалавър) – инженер или икономист;  Професионален опит - минимум 8 години;  Изисква се ползване на английски език.</p>
2	<b>"Главен експерт, подготовка на проекти" в дирекция „Стратегическо планиране и инвестиционни проекти“</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подпомага и организира подготовката и ежедневното управление на дейностите на външни консултанти, участващи в подготовката на проектите, както и управлението на техните договори за услуги, съфинансирани от ЕФСУ, МФИ и други източници на финансиране;</li> <li>• Подпомага взаимодействието и координирането на дейностите между ДП НКЖИ и външните ведомства, организации и фирми, свързани с подготовката и изпълнението на проектите;</li> <li>• Спазва плановете за развитие и вътрешните процедури на ДП НКЖИ, действащото национално законодателство, съответните регламенти на ЕС и решения на съответните национални органи и институции за всички дейности и документи по отношение на подготовката на проекта;</li> <li>• Подпомага управлението на проектите и контролира изпълнението индикаторите на проектите, посочени във Формуляра за кандидатстване и Договора за безвъзмездна финансова помощ;</li> <li>• Следи за сроковете на текущите задачи във връзка с кореспонденцията по договорите и отговаря за организацията на срещи и с другите структурни единици и институции;</li> <li>• Следи за изпълнението на плана за осигуряване на качеството;</li> <li>• Изготвя отчети, справки, информации, отговори на въпроси, жалби и др. свързани с договорите и дейностите по подготовка и изпълнение на проектите.</li> </ul>	<p>висше образование с ОКС „магистър“, в направления Европейски проекти, Бизнес администрация, Икономика/Финанси;  Професионален опит: 7 години  Изисква се ползване на английски език.</p>

3	<p><b>"Главен експерт, стратегическо планиране и програмиране" в дирекция „Стратегическо планиране и инвестиционни проекти"</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Включва съвместна колегиална работа по организация, координиране и участие в дейностите по установяване на програмните приоритети при идентифициране и включване за финансиране с ЕФСУ на железопътни инфраструктурни проекти в програмите на ЕС, на които ДП НКЖИ е бенефициент;</li> <li>• Осъществява контрол преди подаване на формуляри за кандидатстване за финансиране на проекти, с оглед спазването на Насоките за кандидатстване и Процедурния наръчник на ПТС;</li> <li>• Участва при изготвяне на индикативните годишни работни програми, координация на консултантската и друг вид помощ предоставяна от инициативата JASPERS, ЕИБ и др.;</li> <li>• Координация при участието на НКЖИ в международни проекти, насочени към изграждането на TEN-T мрежата на ЕС, в контекста на приложимото финансиране;</li> <li>• Изготвя анализи, становища и препоръки по проблеми в областите на дейността, в които участва служителят;</li> <li>• Участва в дейностите по разработване на стратегията и инвестиционна политика за развитие на железопътната инфраструктура в съответствие с приложимите национални транспортни политики и на НКЖИ, съобразно действащото европейско законодателство и изискванията на финансиращите инструменти.</li> </ul>	<p>висше образование с ОКС „магистър” - икономист/инженер  професионален опит 7 години  Изисква се ползване на английски език;</p>
4	<p><b>Експерт/неключов „Верификация и финансова отчетност в звено за подготовка, управление и изпълнение на проекти "Видин - София"</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Съблюдава изпълнението и управлението на договорите по проектите в част „Верификация и финансова отчетност“;</li> <li>• Организира и координира процеса на потвърждаване на допустимостта на разходите по постъпилите искания за плащания от Изпълнителите по договорите, отговаря за проверка и контрол на плащанията по договорите по проектите, като поддържа документацията и информацията, необходими за техния контрол и мониторинг от съответните органи;</li> <li>• Следи за изпълнението на задачите и сроковете по договорите, изготвя отчети, справки и сведения за изпълнението на договорите по проектите в част „Верификация и финансова отчетност“;</li> <li>• Участва в периодични срещи за напредъка на проектите в етап на изпълнение и изготвя отчетна информация;</li> <li>• Участва в одитни проверки и проверки на място и контролира изпълнението на направените препоръки.</li> </ul>	<p>Висше образование с образователно-квалификационна степен бакалавър/магистър;  професионална квалификация: инженер, юрист, икономист, финансист или друго приложимо;  Професионален опит: 5 години</p>

5	<b>Експерт/неключов „Координация и администрация на договори“ в ЗПУИП "Видин - София"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Участва в процеса на администриране на подписаните договори за строителство и надзор по изпълнението на проектите;</li> <li>•Изготвя отчети, справки и доклади, свързани с изпълнението на проектите, събира и обобщава информация, свързана с отчитане дейностите на ЗПУИП, преглежда докладите на Изпълнителите по проектите и следи за своевременното им предаване;</li> <li>•Участва в обобщаване на необходимата информация във връзка с изготвяне на докладите и отчетите за напредъка по изпълнението на проектите;</li> <li>•Следи, регистрира, съхранява и архивира цялата кореспонденция и документация, свързана с проектите, както и поддържа електронен архив на документите;</li> <li>•Следи, регистрира и информира членовете на ЗПУИП за новите актуализации на образци на документи и отчети;</li> <li>•Следи за спазване на мерките за информация и публичност при изпълнение на проектите;</li> <li>•При необходимост, участва в изготвянето на предложения за изменение на договорите, в съответствие с действащата правна и регулаторна рамка;</li> <li>•Изготвя междинни, годишни и заключителни доклади за изпълнение на дейностите по проекта;</li> <li>•Участва в периодични срещи за напредъка на проектите в етап на изпълнение и изготвя отчетна информация;</li> <li>•Участва в одитни проверки и проверки на място и контролира изпълнението на направените препоръки.</li> </ul>	<p>Висше образование с образователно-квалификационна степен бакалавър/магистър;  професионална квалификация: инженер или друго приложимо;  Професионален опит - 5 години</p>
6	<b>"Инспектор превенция и контрол" в инспекция "Здраве и безопасност при работа"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подпомага работодателя и участва в реализирането на интегрираната фирмена политика за превантивност, обхващаща организацията на работа, технологиите, работните места и работно оборудване и всички участници в трудовата дейност на поделението;</li> <li>• Участва в работата по установяването и оценката на професионалните рискове и в разработването на проекти, програми и конкретни мерки за предотвратяване на риска за живота и здравето на работниците и служителите;</li> <li>• Осъществява по всяко време контрол, свързан със спазване изискванията на нормативните актове по ЗБУТ и изпълнението на задълженията в тази област от работниците и служителите;</li> <li>• В случаи на констатирани нарушения предписва мерки на съответните длъжностни лица за отстраняване на нарушенията.</li> </ul>	<p>Висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“;  Професионална квалификация: магистър-инженер или магистър по икономика;  Професионален опит - 5 години</p>
7	<b>"Ръководител движение/диспечер влаков" в Централно диспечерско ръководство към поделение УДВК</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ръководи и контролира работата на влаковите диспечери в Регионални звена „Оперативно диспечерски“ (РЗОД) – София, Горна Оряховица, Пловдив по изпълнение на ГДВ;</li> <li>• Извършва регулиране на влаковете от I-ва до VII-та категория;</li> <li>• Документира движението на влаковете и отговаря за точното изпълнение на графика за движение на влаковете в северната/южната/ мрежа.</li> </ul>	<p>Образование: средно.  Правоспособност: изисква се (съгласно утвърден списък на ИА „Железопътна администрация“);  Професионална квалификация: Експлоатация на железопътния транспорт, Технология и организация на железопътния транспорт, Технология и управление на транспорта;  Професионален опит – 3 години.</p>

8	<b>"Ръководител движение/старши диспечер сменен" в Централно диспечерско ръководство към поделение УДВК</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организира и ръководи оперативно – експлоатационната дейност на територията на ЖП мрежата през време на дежурството си.</li> </ul>	<p>Образование: средно.  Правоспособност: изисква се (съгласно утвърден списък на ИА „Железопътна администрация“);  Професионална квалификация: Експлоатация на железопътния транспорт, Технология и организация на железопътния транспорт, Технология и управление на транспорта.  Професионален опит – 5 години.</p>
9	<b>"Ръководител/началник сектор/старши диспечер ежедневен" в Централно диспечерско ръководство към поделение УДВК</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планира експлоатационната дейност за следващото денонощие чрез превозвачите и поделенията на ДП НКЖИ;</li> <li>• Провежда контрол по правилното изпълнение служебните задължения на старши диспечер – сменен и влаковите диспечери.</li> </ul>	<p>Образование: висше-магистър инженер;  Правоспособност: изисква се (съгласно утвърден списък на ИА „Железопътна администрация“);  Професионална квалификация: Експлоатация на железопътния транспорт, Технология и организация на железопътния транспорт, Технология и управление на транспорта.  Професионален опит: 5 години.</p>
10	<b>"Главен инженер, разписания на влаковете" в отдел Разписания на влаковете към поделение УДВК</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработва промени в действащия график за движение на влаковете за осигуряване на „прозорци“ за ремонтни и строителни работи по железопътната инфраструктура по искане на поделенията на ДП НКЖИ или на външни на железницата организации, съгласувано с железопътните превозвачи.</li> </ul>	<p>Образование: висше с образователно-квалификационна степен „магистър“;  Правоспособност: изисква се (съгласно утвърден списък от ИА „Железопътна администрация“);  Професионална квалификация: „Магистър - инженер“.  Професионален опит - 7 години.</p>
11	<b>"Главен инженер/гарови съоръжения и отчет на тяхната експлоатация" в отдел Организация на работата в гарите към поделение УДВК</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Длъжността е свързана оборудването на гари, междугария и прелези с осигурителна техника във връзка с работата в гарите, движението на влаковете и охраната на прелезите. Има отношение към безопасността на превозите;</li> <li>• Съдейства за съответствието на внедрените и внедрявани в експлоатация съоръжения и устройства на осигурителната техника с действащите нормативни документи, правилната работа на експлоатационния персонал с тях, както и контрол и методически указания на участъковите инспектори по осигурителна техника в Поделенията „Управление на движението на влаковете и гаровата дейност“.</li> </ul>	<p>Образование: висше с образователно-квалификационна степен „магистър“;  Правоспособност: изисква се (съгласно утвърден списък от ИА „Железопътна администрация“);  Професионална квалификация: „Магистър - инженер“;  Професионален опит - 8 години.</p>

12	<p><b>Главен експерт, счетоводител в отдел "Финансово-счетоводен" към дирекция БФИС</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познания в основни нормативни документи за длъжността: Закон за счетоводството; Национални счетоводни стандарти; Закон за корпоративното подоходно облагане; Закон за данък върху добавената стойност; Закон за данъците върху доходите на физическите лица; Кодекс за социалното осигуряване; Закон за местните данъци и такси; Закон за независимия финансов одит и изразяването на сигурност по устойчивостта, наредби и правилници, имащи отношение към счетоводната дейност;</li> <li>• Приемане и проверяване на първични и вторични счетоводни документи, съгласно изискванията на ЗСч. При редовност на същите, дава счетоводен израз на взаимоотношенията, които произлизат от тях;</li> <li>• Изготвя и обработва първични и вторични счетоводни документи, съгласно изискванията на ЗСч;</li> <li>• Изготвя и представя на Главния счетоводител, Зам.главен счетоводител периодични счетоводни и финансови справки и отчети за нуждите на финансово счетоводната дейност на компанията;</li> <li>• Следи за всички промени в счетоводното и данъчно законодателство и други нормативни актове, свързани със счетоводната дейност;</li> <li>• Стриктно спазва прилагането на ЗСч, приложимите счетоводни стандарти и всички нормативни документи касаещи счетоводната дейност;</li> <li>• Извършва системен анализ на счетоводните записвания за вярното отразяване на стопанските процеси на Компанията.</li> </ul>	<p>Висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър” - икономика/счетоводство/финанси; Опит в сферата на счетоводство и контрол/финанси; Умения за работа със SAP S/4HANA - ще се счита за предимство.</p>
13	<p><b>Старши юриконсулт в отдел „Правен“</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Осъществява правните дейности, свързани с подготовката и сключването на договори, както и провеждането на процедури по Закона за обществени поръчки;</li> <li>• Осъществява процесуално представителство пред съдилищата и другите юрисдикции за защита интересите на ДП НКЖИ;</li> <li>• В рамките на своята компетентност участва в разработването и дава становище по законосъобразността на вътрешните на ДП НКЖИ актове – правилници, инструкции, заповеди и други;</li> <li>• Дава становище по отношение на законосъобразността при сключване, изменение и прекратяване на трудовите договори, налагането на наказания и търсене на дисциплинарна и имуществена отговорност;</li> <li>• Подготвя становища за законосъобразността на съставените от съответните органи актове за административни нарушения;</li> <li>• Изготвя правни становища по проекти на актове, които се внасят за разглеждане и приемане от Управителния съвет на ДП НКЖИ;</li> <li>• Участва в състава на комисии, в които се изисква участие на правоспособен юрист, съгласно действащите нормативни и вътрешни актове.</li> </ul>	<p>Висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър”; Професионален опит: 3 години; Професионална квалификация и правоспособност: „юрист”.</p>