**МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ**

 ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ “БОРБА С ГРАДУШКИТЕ”

 София, бул. “Христо Ботев” № 17, тел. 9152 951, факс 951 65 97, email: agency@weathermod-bg.eu

**Д Л Ъ Ж Н О С Т Н А Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А**

1. **ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ**

**Изпълнителна агенция „Борба с градушките“ (ИАБГ)**

**Категория администрация:** Централна

**Главна дирекция:** „Техническа и оперативна дейност“ – ТОД

**Отдел:** „Информационно обслужване“

**Длъжностно ниво:** 9 /девет/

**Наименование на длъжностното ниво:** Експертно ниво 5 /пет/

**Код по НКПД:** 2422-6046

**Длъжност:** **Старши експерт**

**2. МЯСТО НА ДЛЪЖНОСТТА В ОРГАНИЗАЦИЯТА (ПОДЧИНЕНОСТ)**

Изпълнителен директор

Служител по сигурността на информацията

Главен секретар

Директор на дирекция „Финансови, административни и правни дейности“

Главен директор на главна дирекция

„Техническа и оперативна дейност“

Началник отдел „Оперативна дейност“

**Старши експерт**

**3. ОСНОВНА ЦЕЛ НА ДЛЪЖНОСТТА**

Да подпомага и анализира оперативната дейност. Да организира внедряването на нови постижения в областта на изкуствените въздействия, да подпомага Регионалните дирекции „Борба с градушките“ с метеорологична информация и следи за тенденции в развитието на противоградовата защита и модификация на времето. Място на работа – Централно управление на ИАБГ.

1. **ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ**

Методическа

1. **ПРЕКИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

5.1. Осъществява анализ на метеорологичната обстановка и радарната метеорологична информация

5.2. Изготвя обобщени справки за проведените противоградови въздействия.

5.3. Изготвя справки, свързани с метеорологични събития и оперативната работа за различни ведомства и юридически лица.

5.4. Участва в научни разработки, свързани с изкуствените въздействия върху атмосферните процеси.

5.5. Участва в подготовката и провеждането на семинари за теоретична подготовка на оперативните екипи в системата по физика на облаците, радарна метеорология и изкуствени въздействия.

5.6. Участва в усъвършенстването на методиките и правилниците за оперативна дейност както и в методически курсове.

5.7. Участва в обучението по метеорология на новопостъпили експерти оперативна дейност.

5,8, Участва в тестването на нови програмни продукти.

5.9. Участва в изготвянето на годишния доклад на ИАБГ.

5.10. Стриктно изпълнява поставените задачи от прекия ръководител.

**6. ВЪЗЛАГАНЕ, ПЛАНИРАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА РАБОТАТА**

6.1. Задачите се възлагат от Началник отдел „Оперативна дейност“, Главен директор на Главна дирекция„Техническа и оперативна дейност“, Главен секретар и Изпълнителен директор на ИАБГ;

6.2. Планирането на задачите се осъществява съгласувано с Началник отдел „Оперативна дейност“ и Главен директор на Главна дирекция„Техническа и оперативна дейност“;

6.3. Работата се отчита пред Началник отдел Началник отдел „Оперативна дейност“ и Главен директор на Главна дирекция„Техническа и оперативна дейност“.

**7. ОТГОВОРНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТАТА, УПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА И РЕСУРСИТЕ**

* 1. Отговаря за качеството на възложената му работа;
	2. Отговаря за изпълнение в срок на поставените задачи;
	3. Отговаря за опазване на служебната тайна, станала му известна при и по повод изпълнението на служебните задължения.
	4. Отговаря за спазване на трудовата и финансова дисциплина.

**8. ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ**

8.1. Заемащият длъжността взема самостоятелни решения и решения, съгласувани с Началник отдел „Оперативна дейност“ и Главен директор.

8.2. Участва в съвместни дискусии с останалите служители в агенцията за обсъждане варианти за решения.

8.3. Дава устни и писмени предложения по конкретни задачи.

**9. КОНТАКТИ**

Заемащия длъжността осъществява следните контакти:

9.1. В рамките на администрацията на ИАБГ контактува регулярно с дирекции и отдели на експертно и техническо ниво с цел обмен на информация в изпълнение на поставените задачи;

9.2. Извън рамките на администрацията на ИАБГ контактува на експертно ниво с Министерство на земеделието и храните, български институции, физически и юридически лица.

**10. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА**

**Образователна степен: Бакалавър**

**Професионална област: Физика - метеорология**

**Професионален опит (продължителност и вид): 2 години**

**Допълнителна квалификация/обучение - Компютърни умения - владеене на Microsoft Office - Word, Excel, Internet; Владеене на английски език**

**11. НЕОБХОДИМИ КОМПЕТЕНТНОСТИ**

11.1. Способност да планира, организира и контролира собствената си работа и работата на служителите от отдела за постигане на поставените цели.

11.2. Способност за управление и участие в екипите, работещи в тясно сътрудничество за постигане на общата цел.

11.3. Способност да анализира и ефективно обменя информация, да я синтезира и да представя резултатите чрез ясно изразяване в устна и писмена форма.

11.4. Професионални знания и умения, необходими за успешно изпълнение на длъжността.

11.5. Компютърна грамотност, работа със специализирания софтуер.

11.6. Работа в екип.

**Вариант на длъжностната характеристика №**

**Разработена от:** / п / Началник отдел ОД

**Дата:** 10.09.2024 г.

**Съгласувана от:**

/ п / Главен директор ТОД

**Дата:** 10.09.2024 г.

**Утвърдена от:** / п / Главен секретар на ИАБГ

**Дата:** 17.09.2024 г.