



ВИСШЕ ВОЕННОМОРСКО УЧИЛИЩЕ „Н. Й. ВАПЦАРОВ“

9002 Варна, ул. „В. Друмев“ No73, тел.052/632-015, факс 052/303-163



“FILII MARIS SUMUS”

ЗАПОВЕД

на

НАЧАЛНИКА НА ВВМУ „Н. Й. ВАПЦАРОВ“

01.12.2020 г.

№ *ЛС-106*

гр. Варна

СЪДЪРЖАНИЕ: Обявяване на вакантна академична длъжност „асистент“
за цивилен служител във ВВМУ „Н.Й.Вапцаров“

На основание чл. 55, ал. 4 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България, раздел I т.1.4 б, от заповед на министъра на отбраната ОХ-926/19.11.2018 г. и във връзка с решение на Академичния съвет на ВВМУ “Н. Й. Вапцаров”, отразено в протокол № 133 /24.11.2020 г.,

ЗАПОВЯДВАМ:

1. Обявявам вакантна академична длъжност “асистент” за цивилен служител в катедра „Информационни технологии” във факултет „Инженерен” на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров”

- област на висше образование - 5. „Технически науки” или 4. „Природни науки, математика и информатика“;

- професионално направление - 5.3 „Комуникационна и компютърна техника” или 4.6. „Информатика и компютърни науки“;

- учебни дисциплини – „Основи на киберсигурността“ и „Тестване на уязвимости“.

Изисквания към кандидатите:

- да имат придобита образователно-квалификационна степен „магистър” от горепосочените професионални направления или друго професионално направление в област на висше образование 4. „Природни науки, математика и информатика“ или 5. „Технически науки“, при наличие на доказан професионален опит в сферата на комуникационните и информационни технологии и киберсигурността.

2. В двумесечен срок от издаването на заповедта кандидатите за заемане на длъжността „асистент” подават до началника на ВВМУ заявление, към което да приложат следните документи:

- автобиография;
- копие от дипломата за завършено висше образование и придобита образователно-квалификационна степен „бакалавър” и образователно-квалификационна степен „магистър” с приложението към тях;
- удостоверение за признато висше образование, ако дипломата е издадена от чуждестранно висше училище;
- творческа автобиография;
- справка за научните интереси и публикации на кандидата;
- копие от разрешението за достъп до класифицирана информация (ако е необходимо за длъжността);
- медицинско свидетелство за работа;
- документ за трудов стаж;
- други документи, удостоверяващи интересите и постиженията на кандидата в съответната научна област (изобретения, научно-приложни разработки и др.);
- документи, удостоверяващи притежаваните сертификати.

3. Не по-късно от 14 дни от подаването на документите, първичното звено – катедра „Информационни технологии“ да ги провери и да направи подбор по следните критерии:

- успех от дипломата за висше образование;

- публикации в специализирани издания в страната и в чужбина през последните 5 години (при наличие);
- участия в научни конференции и други научни форуми в страната и чужбина (при наличие);
- участия в научни изследвания и проекти (при наличие);
- допълнителна квалификация по обявената специалност;
- ниво на владеене на чужди езици и др.

4. Не по-късно от 7 дни от извършения подбор, ръководителят на първичното звено да внесе пред факултетния съвет решението на първичното звено за допускане на кандидатите до интервю пред Академичния съвет.

5. Академичният съвет да проведе интервю за избора на кандидата за заемане на академичната длъжност „асистент“ не по-късно от 14 дни след получаване на предложението по точка 4.

6. Началникът на „Научна секция“ да организира публикуването на заповедта на Интернет страницата на училището.

Контрола по изпълнението на заповедта възлагам на заместник-началника на училището по учебната и научната част.

НАЧАЛНИК НА ВВМУ „Н. Й. ВАЩАРОВ“

ФЛОТИЛЕН АДМИРАЛ ПРОФ. Д.В.И.

БОЯН МЕДНИКАРОВ

2020 г.

