

## Хидролог

Национален институт по метеорология и хидрология (НИМХ) търси да назначи „Хидролог“ на пълен работен ден, постоянен трудов договор (с шестмесечен изпитателен срок) за отдел „Оперативни анализи и разработки“ към департамент „Хидрология“ с място на работа в гр. София

*Обобщено описание на работата, която извършва изпълнителят на длъжността:*

Участва в научно-приложната дейност за развитие и своевременно внедряване на съвременни методи приложими за решаване на задачите на отдела.

*Трудови задачи и задължения, характеризиращи съдържанието на длъжността:*

- Подпомага методично изпълнението на оперативните дейности по хидрометрия.
- Участва в разработването, изпитването и внедряването на нови методики и технологии в оперативната дейност, решаването на технологични проблеми в дейността на оперативните звена и методически ги подпомага.
- Участва в научни и научно-приложни теми на департамента, които са част от научния план на НИМХ, както и в създаването на съответните специализирани програмни продукти.
- Участва в работата на научният семинар на департамента.
- Следи научната и научно-приложната литература в страната и чужбина в областта на компетентност.
- Участва в национални и международни конференции, симпозиуми, семинари, работни срещи и др. Публикува резултати от научната и научно-приложната си дейности в национални и международни списания, сборници от конференции и др.
- Повишава постоянно квалификацията си в направлението на научно-приложните задачи на отдела чрез участие в курсове, специализации и др.
- Използва основните технически средства осигуряващи пряко дейността му съгласно установения технологичен процес в отдела;
- Подготвя, проверява и обработва хидрологичните данни на компютър по новите технологии, съгласно инструкциите.

*Изисквания за заемане на длъжността:*

- Висше образование, образователно-квалификационна степен - бакалавър
- Специалност в област на висше образование - техническите науки и природни науки, математика и информатика
- Компютърни умения
- Да познава специалните технически въпроси по набирането, контрола, първичната и режимна обработка на хидрологичните данни;
- Опит на подобна (сходна) позиция
- Ползване на чужд език (предимство - английски език)

**Предимство:**

- Способност за бързо адаптиране и умения за работа в динамична среда;
- Умения за работа в екип и поемане на отговорност

### **Какво предлагаме:**

- Възнаграждение в зависимост от опита и показаните резултати
- Възможности за персонално и професионално развитие
- Бонуси в зависимост от постиженията в работата

Подборът ще се извърши на два етапа:

#### **1. Първи етап - по документи**

- Заявление по образец до Генерален директор на НИМХ за участие в подбора, съдържащо декларация, че кандидатът е съгласен с условията на неговото провеждане;

- Декларация, че кандидатът е български гражданин, граждани на държава-членка на Европейския съюз, или на друга държава-страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство и не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишен по съответния ред от правото да заеме длъжността, за която кандидатства.

- Декларация за съгласие за обработка и съхранение на лични данни.

- Пълна автобиография в Europass формат, подписана собственоръчно от кандидата.

- Копия на следните документи, подписани собственоръчно от кандидата за вярност с оригинала:

- диплома за придобита образователно-квалификационна степен;
- документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионален опит – трудова книжка, осигурителна книжка, образец УП 3; справка от Регистъра на заетостта;
- при наличие на други допълнителни документи могат да бъдат представени техни копия по преценка на кандидата (напр. документ, удостоверяващ допълнителна професионална квалификация, шофьорска книжка и др.)

При подаване на документите се използват образците и формулярите, налични на електронния портал на НИМХ, както и в деловодството на НИМХ.

**2. Втори етап** - одобрените кандидати по документи ще бъдат поканени на интервю в НИМХ на адрес гр. София бул. „Цариградско шосе“ № 66

Подаването на документите се извършва всеки работен ден от 09:00 ч. до 16:00 ч. в деловодството на НИМХ гр. София, бул. „Цариградско шосе“ 66 на вниманието на Генералния директор на НИМХ. Кандидатите за работа могат да подават документи в определените срокове чрез jobs.bg, където се подава само CV, а останалите документи се изпращат онлайн на електронна поща [delovodstvo@meteo.bg](mailto:delovodstvo@meteo.bg) с препоръчана пощенска пратка на адреса на института.

Срок за подаване на документи: **29.05.2026 г. вкл.**