

№	Длъжност/Структурно звено	Основни задължения	Изисквания за заемане на длъжността
1	"Ръководител, отдел в транспорта/ Връзки с обществеността и протокол “	• Планира дългосрочната медийна политика и публичното представяне на Компанията; • Осигурява публичност и прозрачност на дейността на Компанията и административните структури към нея, като организира достъпа до информацията за медии и граждани; • Координира връзките с медиите с цел осигуряване на регулярна информация за дейността на Компанията в публичното пространство; • Координира медийното отразяване на изявите на Генералния директор, Зам.-генералните директори, Директорите и служителите на Компанията, както и на регионалните директори на предприятията към ДП НКЖИ; • Подготвя съобщения до средствата за масово осведомяване във връзка с различни събития, свързани с ДП НКЖИ; • Организира, съгласува и финализира подготовката на отговорите за интервюта на Генералния директор и на всички служители на Компанията; • Организира постъпването на информация на страницата на Компанията в интернет; • Съгласува и организира провеждането на всички събития, свързани с дейността на ДП НКЖИ; • Подпомага дейността на дирекция СРИП при изпълнението на проекти, съфинансирани от ЕС, като: подпомага дейностите по публичност и прозрачност за дейностите на ЕС, свързани с ДП НКЖИ; организирането и провеждането на събития във връзка с проектите, като част от цялостната дейност на ДП НКЖИ; координира връзките с медиите с цел осигуряване на информация и публичност; • Работи в постоянна връзка и съгласува действията си с дирекция „Връзки с обществеността и протокол” на Министерство на транспорта информационните технологии и съобщенията;	Висше образование с образователно - квалификационна степен „магистър”; Професионална квалификация: „Магистър по връзки с обществеността”; „Филолог”; „Журналист”. Професионален опит - минимум 8 години; Владеене на чужд език: препоръчително е владеенето писмено и говоримо на чужд език.
2	"Главен експерт Мониторинг" в дирекция „Стратегическо развитие и инвестиционни проекти“	• Организира и координира събирането и обобщаването на информация за напредъка по проекти, съфинансирани от Европейските фондове и други международни финансови институции; • Осигурява координацията при подготовката на технически отчети, годишни и окончателни доклади, като гарантира пълнота и достоверност на информацията; • Участва в изготвянето и обобщаването на доклади за напредъка по проектите за нуждите на вътрешното управление и наблюдение; • 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; • Проследява спазването на договорните ангажименти, включително договори за строителство, услуги и надзор, като анализира изпълнението спрямо договорените срокове, обхват и условия; • Участва в процесите по контрол на изпълнението на проектите, включително чрез проверки на място за установяване на съответствието между отчетен и реален напредък; • Оказва съдействие при предоставяне на информация и документация на национални и европейски одитиращи и контролни органи; • Следи за изпълнението на направените одиторски констатации и препоръки; • Участва в срещи с представители на институции, свързани с изпълнението и контрола на проектите; • Изготвя анализи, справки, становища и препоръки в рамките на своята компетентност.	Висше образование (магистър или бакалавър) – инженер или икономист; Професионален опит - минимум 8 години; Изисква се ползване на английски език.

3	"Главен експерт, подготовка на проекти" в дирекция „Стратегическо планиране и инвестиционни проекти”	• 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; • Подпомага взаимодействието и координирането на дейностите между ДП НКЖИ и външните ведомства, организации и фирми, свързани с подготовката и изпълнението на проектите; • Спазва планове 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; • Подпомага управлението на проектите и контролира изпълнението индикаторите на проектите, посочени във Формуляра за кандидатстване и Договора за безвъзмездна финансова помощ; • 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; • Следи за изпълнението на плана за осигуряване на качеството; • Изготвя отчети, справки, информации, отговори на въпроси, жалби и др. свързани с договорите и дейностите по подготовка и изпълнение на проектите.	Висше образование с ОКС „магистър”, в направления Европейски проекти, Бизнес администрация, Икономика/Финанси; Професионален опит: 7 години Изисква се ползване на английски език.
4	"Главен експерт, стратегическо планиране и програмиране" в дирекция „Стратегическо планиране и инвестиционни проекти”	• 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; • Осъществява контрол преди подаване на формуляри за кандидатстване за финансиране на проекти, с оглед спазването на Насоките за кандидатстване и Процедурния наръчник на ПТС; • Участва при изготвяне на индикативните годишни работни програми, координация на консултантската и друг вид помощ предоставяна от инициативата JASPERS, ЕИБ и др.; • Координация при участието на НКЖИ в международни проекти, насочени към изграждането на TEN-T мрежата на ЕС, в контекста на приложимото финансиране; • Изготвя анализи, становища и препоръки по проблеми в областите на дейността, в които участва служителят; • 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.	Висше образование с ОКС „магистър” - икономист/инженер професионален опит 7 години Изисква се ползване на английски език;
5	Експерт/неключов „Верификация и финансова отчетност в звено за подготовка, управление и изпълнение на проекти "Видин - София"	• Съблюдава изпълнението и управлението на договорите по проектите в част „Верификация и финансова отчетност“; • 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; • 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“; • Участва в периодични срещи за напредъка на проектите в етап на изпълнение и изготвя отчетна информация; • Участва в одитни проверки и проверки на място и контролира изпълнението на направените препоръки.	Висше образование с образователно-квалификационна степен бакалавър/магистър; професионална квалификация: инженер, юрист, икономист, финансист или друго приложимо; Професионален опит: 5 години

6	"Инспектор превенция и контрол" в инспекция "Здраве и безопасност при работа"	• 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; • 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; • 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; • В случаи на констатирани нарушения предписва мерки на съответните длъжностни лица за отстраняване на нарушенията.	Висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър”; Професионална квалификация: магистър-инженер или магистър по икономика; Професионален опит - 5 години
7	"Ръководител движение/диспечер влаков" в Централно диспечерско ръководство към поделение УДВК	• Ръководи и контролира работата на влаковете диспечери в Регионални звена „Оперативно диспечерски“ (РЗОД) – София, Горна Оряховица, Пловдив по изпълнение на ГДВ; • Извършва регулиране на влаковете от I-ва до VII-та категория; • Документира движението на влаковете и отговаря за точното изпълнение на графика за движение на влаковете в северната/южната/ мрежа.	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.
8	"Ръководител движение/старши диспечер сменен" в Централно диспечерско ръководство към поделение УДВК	• Организира и ръководи оперативно – експлоатационната дейност на територията на ЖП мрежата през време на дежурството си.	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.
9	"Ръководител/началник сектор/старши диспечер ежедневен" в Централно диспечерско ръководство към поделение УДВК	• Планира експлоатационната дейност за следващото денонощие чрез превозвачите и поделенията на ДП НКЖИ; • Провежда контрол по правилното изпълнение служебните задължения на старши диспечер – сменен и влаковете диспечери.	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.

10	"Главен инженер, разписания на влаковете" в отдел Разписания на влаковете към поделение УДВК	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.	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.
11	"Главен инженер/гарови съоръжения и отчет на тяхната експлоатация" в отдел Организация на работата в гарите към поделение УДВК	- Длъжността е свързана с 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; - 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”.	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.
12	Главен експерт, счетоводител в отдел "Финансово-счетоводен" към дирекция БФИС	- 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; - 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; - Изготвя и обработва първични и вторични счетоводни документи, съгласно изискванията на ЗСч; - Изготвя и представя на Главния счетоводител, Зам.главен счетоводител периодични счетоводни и финансови справки и отчети за нуждите на финансово счетоводната дейност на компанията; - Следи за всички промени в счетоводното и данъчно законодателство и други нормативни актове, свързани със счетоводната дейност; - Стриктно спазва прилагането на ЗСч, приложимите счетоводни стандарти и всички нормативни документи касаещи счетоводната дейност; - Извършва системен анализ на счетоводните записвания за вярното отразяване на стопанските процеси на Компанията.	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.
13	Старши юрисконсулт в отдел „Правен“	- Осъществява правните дейности, свързани с подготовката и сключването на договори, както и провеждането на процедури по Закона за обществени поръчки; - Осъществява процесуално представителство пред съдилищата и другите юрисдикции за защита интересите на ДП НКЖИ; - В рамките на своята компетентност участва в разработването и дава становище по законосъобразността на вътрешните на ДП НКЖИ актове – правилници, инструкции, заповеди и други; - Дава становище по отношение на законосъобразността при сключване, изменение и прекратяване на трудовите договори, налагането на наказания и търсене на дисциплинарна и имуществена отговорност; - Подготвя становища за законосъобразността на съставените от съответните органи актове за административни нарушения; - Изготвя правни становища по проекти на актове, които се внасят за разглеждане и приемане от Управителния съвет на ДП НКЖИ; - Участва в състава на комисии, в които се изисква участие на правоспособен юрист, съгласно действащите нормативни и вътрешни актове.	Висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър”; Професионален опит: 3 години; Професионална квалификация и правоспособност: „юрист”.