



ОБЩИНА ЗАВЕТ ОБЛАСТ РАЗГРАД  
гр. Завет, ул. „Лудогорие“ № 19, [www.zavet-bg.com](http://www.zavet-bg.com),  
тел: 08442/ 20 20, факс: 08442/ 20 16, e-mail: [zavet@zavet-bg.com](mailto:zavet@zavet-bg.com)

**ОБЯВЛЕНИЕ**  
**за провеждане на конкурс за назначаване на държавен служител**

ОБЩИНА ЗАВЕТ, със седалище и адрес: гр. Завет, ул. „Лудогорие“ № 19

На основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител, във връзка с чл. 14, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители и Заповед № УД-02-09-166/01.04.2019 г. на кмета на община Завет

**ОБЯВЯВА КОНКУРС**  
**за длъжността „Директор на дирекция“ в дирекция „Административно, информационно и техническо обслужване“**

**1. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативни актове за заемане на длъжността:**

Минимална образователно-квалификационна степен, необходима за заемане на длъжността – магистър;

Минимален професионален опит за заемане на длъжността- 4 години в област, свързана с изпълняваните преки задължения;

Минимален ранг за заемане на длъжността – III младши ранг

**2. Допълнителни изисквания, компетентности и квалификация, носещи предимство на кандидатите:**

Работа с продуктите от пакет MS Office и свободно ползване на интернет

Компетентности: Стратегическа, лидерска, управленска, комуникативна компетентност, ориентация към резултати, работа в екип, фокус към клиента (вътрешен/външен)

Предпочитана специалност, по която е придобито образованието от професионална област „Социални, стопански и правни науки“ в следните професионални направления: администрация и управление, право и икономика.

Познаване на основните нормативни актове, свързани с изпълняваната работа: ЗА, ЗДСл, АПК, Кодекс на труда

Познания за програмите на Европейския съюз

Стаж в държавна администрация

**3. Начин на провеждане на конкурса:**

Първи етап: решаване на тест;

Втори етап: интервю

**4. Документи за участие в конкурсната процедура:**

Заявление за участие в конкурс (по образец – Приложение № 2 към чл. 17, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители (НПКДС)

Декларация по чл.17, ал.2, т.1 от НПКДС;

Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен

Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит, който се доказва със следните официални документи: трудова книжка; осигурителна книжка; служебна книжка; документи за извършване на дейност в чужбина, както други допълнителни документи, удостоверяващи област, в която е придобит (длъжностна характеристика, граждански договор и др.)

Други документи: CV – европейски формат

**5. Място и срок за подаване на документи:**

Документите за участие в конкурса се предоставят лично от кандидатите или от техни упълномощени представители в срок до 17.00 часа на 16.04.2019 г. вкл. на адрес: гр. Завет, ул. „Лудогорие“ № 19, етаж 1, Център за информация и услуги на граждани, всеки работен ден от 08:30 до 17:00 часа, телефони за контакт: 08442 2020

**6. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса** – електронната страница на Община Завет ([www.zavet-bg.com](http://www.zavet-bg.com)), секция „Свободни длъжности“

**7. Кратко описание на длъжността:**

Организира, контролира, координира, отчита и носи отговорност за дейността на дирекцията в съответствие с определените в Устройствения правилник на общинска администрация Завет функции.

**8. Границите(от-до) на заплатата определена за длъжността – 680,00 – 2200,00 лв.**

Основният размер на заплатата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението.

Образци на заявление за участие в конкурса и декларация по чл. 17, ал. 2, т. 1 от НПКДС могат да се изтеглят от следния интернет адрес: <http://iisda.government.bg/>

Орган по назначаването

**АХТЕР ВЕЛИЕВ**  
*Кмет на община*