

ОБЩИНА ЗАВЕТ

ОБЯВЯВА КОНКУРС ЗА

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ „ОБЩИНСКА СОБСТВЕНОСТ, ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ, ИКОНОМИЧЕСКИ И ХУМАНИТАРНИ ДЕЙНОСТИ“

при Община Завет

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

- 1.1. Степен на завършено образование – Магистър
- 1.2. Професионална област – Социални, аграрни, стопански и правни науки, и други;
- 1.3. Професионален опит – 4 години или придобит ранг III младши

2. Начин на провеждане на конкурса:

Конкурсът за заемане на длъжността ще се проведе чрез защита на концепция за стратегическо управление на тема: „Краткосрочни, дългосрочни и стратегически цели в развитието на Община Завет през призмата на дирекция „Общинска собственост, обществени поръчки, икономически и хуманитарни дейности““ и интервю.

На основание чл. 14, ал. 4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители българските граждани, които са преминали срочна служба в доброволния резерв по чл. 59, ал. 1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България, се ползват с предимство при кандидатстване за работа в държавната администрация при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.

3. Документи за участие в конкурсната процедура:

Кандидатите за участие в конкурса представят следните документи:

- 3.1. Заявление за участие в конкурса, съгласно Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители, към което се прилагат:
 - 3.1.1. Декларация от лицето за неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетно, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност (по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители).
 - 3.1.2. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността.
 - 3.1.3. Копия от документи, които удостоверяват продължителността и сферата на професионалния опит.
 - 3.1.4. Други документи, които са свързани с изискванията за заемане на длъжността.

4. Място и срок за подаване на документите за участие:

Документите за участие в конкурса се представят в срок до 17.00 часа на 02.10.2024 г. на адрес: гр. Завет, ул. "Лудогорие" № 19, в звено „Човешки ресурси“ ет. 1, лично от кандидатите или от техни упълномощени представители. Документите могат да се подават по електронен път на адрес zavet@zavet-bg.com като заявлението и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

5. Списъците на допуснатите и недопуснатите кандидати и всички съобщения във връзка с конкурса се обявяват на интернет страницата и на информационното табло на Община Завет в регламентираните от законодателството срокове.

6. Кратко описание на длъжността съгласно утвърдената длъжностна характеристика:

Организира, ръководи, координира, контролира и отчита дейността на дирекцията, както и дейността на служителите за професионално и административно изпълнение на основните и специфични дейности в дирекцията, в съответствие с определените в Устройствения правилник на общинската администрация на Община Завет функции. Осъществява общата организация по изпълнение на общинската политика и стратегия в областта на: общинската собственост, дигитализация и устойчиво развитие, икономика и стопанска дейност, образование култура, социални дейности и програми, както и да осигурява висококачествено административно обслужване на физически и юридически лица от служителите в дирекцията. Организира, координира и участва в разработването, и актуализирането на становища, доклади, предложения, анализи, програми, информации, проекти на решения по конкретни въпроси, вътрешни актове и други документи, произтичащи от функционалната компетентност. Организира и контролира провеждането на процедури по ЗОП.

7. Основната заплата, определена за длъжността: от 933 лв. до 2200 лв.

При определяне на индивидуалния размер на основната заплата на спечелилия конкурса кандидат се отчитат нивото на заеманата длъжност и изискванията за нейното заемане, и квалификацията и професионалния опит на кандидата, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението и вътрешните правила, прилагани в Община Завет.

За информация:

Адрес: ул. "Лудогорие" № 19

Административно звено: дирекция "Административно, информационно и техническо обслужване"

<http://www.zavet-bg.com>

Телефон за контакт: 08442 20 20; 0877 208 417

Лице за контакт: Сибел Халил

[Заявление за участие](#)

[Декларация за обстоятелствата по чл. 17, ал. 3, т.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност за държавни служители](#)

Публикувана на 19.09.2024 г.