



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

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 и 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед № УД-02-09-143/28.04.2023 г. на кмета на община Завет

### ОБЯВЯВА КОНКУРС

**за длъжността „Директор на дирекция“ в дирекция „Общинска собственост, обществени поръчки, икономически и хуманитарни дейности**

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

Вид образование – висше;

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;

Професионална област: социални, стопански и правни науки.

#### **2. Начин на провеждане на конкурса:**

Първи етап: практически изпит, при който се преценяват уменията за справяне с конкретни задачи, които са свързани с изпълнението на длъжността;

Втори етап: интервю.

#### **3. Документи за участие в конкурсната процедура:**

Заявление за участие в конкурс - по образец, съгласно приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДСл);

Декларация по чл.17, ал.3, т.1 от НПКПМДСл;

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, или друг документ, удостоверяващ изискуемия стаж;

Документ, удостоверяващ обстоятелствата по чл. 14, ал. 4 от НПКПМДСл - че 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.

Други документи: CV – европейски формат.

#### **4. Място и срок за подаване на документи:**

Документите за участие в конкурса се подават лично от кандидатите или от техни упълномощени представители в срок до 17.00 часа на 15.05.2023 г. вкл. на адрес: гр. Завет, ул. „Лудогорие“ № 19, етаж 1, Център за административно обслужване, всеки работен ден от 08:30 до 17:00 часа, телефон за контакт: 08442 2020, както и по електронна поща: [zavet@zavet-bg.com](mailto:zavet@zavet-bg.com), като в този случай заявлението за участие и декларацията по чл.17, ал.3, т.1 от НПКПМДСл следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

**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. Минимален размер на основната заплата – 780.00 лева.**

Основният размер на заплата за длъжността се определя съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението.

Образци на заявление за участие в конкурса и декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл могат да се изтеглят от следния интернет адрес: <http://iisda.government.bg/> и <https://zavet-bg.com/>, секция „Свободни длъжности“.