



ОБЩИНА ЗАВЕТ ОБЛАСТ РАЗГРАД
гр. Завет, ул. „Лудогорие“ № 19, www.zavet-bg.com,
тел: 08442/ 20 20, факс: 08442/ 20 16, e-mail: 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-02-09-359/12.10.2021 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.

2. Начин на провеждане на конкурса:

Първи етап: решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията на Община Завет;

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 25.10.2021 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, 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), 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“.