ОБЩИНА ДВЕ МОГИЛИ•ОБЛАСТ РУСЕ

7150 Две могили, бул. "България" №84, тел. централа: 08141 / 3999; 9205; 9207;
website: dvemogili.egov.bg; e-mail: obshtina@dvemogili.egov.bg

ЗАПОВЕД
№ 331
03.05.2022 г., гр. Две могили

На основание чл. 44, ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, чл. 10а, ал. 1 от Закона за държавния служител във връзка с чл. 13, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители

НАРЕЖДАМ:

1. ОБЯВЯВАМ конкурс за длъжността:
НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ „УСТРОЙСТВО НА ТЕРИТОРИЯТА И СТРОИТЕЛСТВО" в Дирекция „Регионално развитие" в общинска администрация гр. Две могили – 1 (една) щатна бройка;

2. Минималните изисквания съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията (КДА), както и специфични изисквания, предвидени в нормативни актове за заемане на длъжността:

2.1. Минимални изисквания за заемане на длъжността, съгласно КДА:

- степен на образование – висше, минимална степен „бакалавър"; Професионална област: Технически науки; Професионално направление на висшето образование – Архитектура, строителство и геодезия;
- години професионален опит – минимум 4 (четири) години;
- минимален ранг за заемане на длъжността - III младши;

2.2. Специфични изисквания за заемане на длъжността:

- Професионална област: Технически науки; Професионално направление на висшето образование – Архитектура, строителство и геодезия;
- Да отговаря на условията на чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от Закона за държавния служител;
- Професионален опит съобразно чл. 13 от Закона за администрацията и чл. 2, ал. 2 от Наредбата за прилагане на Класификатора на длъжностите в администрацията: най-малко 4 години да е придобит в област или области на дейност, които са свързани с функциите, определени в длъжностната характеристика за длъжността.
- Дигитална компетентност, съгласно чл. 15 от Наредбата за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация – Word, Excel, Power Point, умения за работа с Autocad и друг графичен софтуер;

2.3. Допълнителни умения и квалификация:

- **Личностни умения и компетентности:** умения за анализиране и разглеждане на проблемите в дълбочина, познаване и ползване на нормативните актове, свързани с дейността на служителя; умения за изграждане и поддържане на добри отношения вътре и извън администрацията, познаване на правилата на администрацията и административната среда; умения за ясна и целенасочена комуникация по служебни въпроси с адекватна детайлизация и подбор на аргументи; умения за мотивиране и поощряване на подчинените служители; умения за дефиниране и разясняване на краткосрочните и дългосрочни цели на администрацията; умения за обработване на информация, създаване на съдържание, информационна сигурност и решаване на проблеми, които са необходими за успешно изпълнение на длъжността.

- 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 постигнати равни крайни резултати.

3. Начин на провеждане на конкурса в съответствие с чл. 33, ал. 1 във връзка с чл. 34, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДС):

3.1. Решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията, в която е конкурсната длъжност;

3.2. Практически изпит;

3.3. Интервю.

4. Документи за участие в конкурсната процедура:

4.1. Писмено заявление за участие в конкурса по образец, съгласно Приложение №3 НПКПМДС;

4.2. Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС (по образец) за 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 съответния ред от правото да заема определена длъжност;

4.3. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен и специалност, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността; ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина образование е вписан в регистрите за академично признаване на Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на диплома не се прилага;

4.4. Копия от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит – трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка;

4.5. Автобиография (европейски формат);

4.5. Медицинско свидетелство - оригинал

4.6. Свидетелство за съдимост - оригинал;

4.7. Други документи: сертификати за завършени курсове и обучения, документ, удостоверяващ владеене на чужд език, документ удостоверяващ дигитална компетентност.

5. Място и срок за подаване на документите за участие: гр. Две могили, община Две могили, област Русе, бул. ”България” № 84, ет. III, „Деловодство”, лично от кандидатите или от техни упълномощени представители **в срок до 17.00 часа на 17.05.2022 г.**

6. Списъците и всички съобщения във връзка с конкурса се обявяват в сградата на Община Две могили на адрес град Две могили, община Две могили, област Русе, бул. ”България” № 84, информационно табло в „Центъра за административно обслужване” и в официалната интернет страница на общината с адрес www.dvemogili.egov.bg.

7. На основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител, нареждам обявлението за конкурса да бъде публикувано в портала за търсене на работа

Jobs.government.bg. Обявлението да се публикува в официалната интернет страница на общината и да се постави на Информационното табло в Центъра за административно обслужване. Обявлението да се публикува в Регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията.

Препис от настоящата заповед да се връчи на мл. експерт „Човешки ресурси” и мл. експерт АОДА за сведение и изпълнение.

БОЖИДАР БОРИСОВ
Кмет на Община Две могили

Изготвил:

С. Юмерова – мл. експерт „Човешки ресурси“

Съгласувал:

Г. Милева – гл. юрисконсулт

М. Петрова - секретар на Община Две могили