

Община Якимово, с. Якимово, ул. “Европа” № 8, на основание чл.14 ал.1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед № 62/14.06.2022 г. на Кмета на Община Якимово,

ОБЯВЯВА КОНКУРС

за длъжността

ДИРЕКТОР на дирекция „Социално -икономическо развитие и териториално-селищно устройство” - висш държавен служител

Длъжностно ниво по КДА –Ръководно ниво 6Б

1. Изисквания за заемане на длъжността

1.1. Минимални изисквания за заемане на длъжността, предвидени в КДА:

- *Образователна степен:* магистър

- *Ранг:* III младши

- *Професионален опит:* 4 години (включва времето, през което служителят е извършвал

дейност в област или области, които са свързани с функциите, определени в длъжностната характеристика за съответната длъжност)

- Вид правоотношение: служебно

1.2. Специфични изисквания за заемане на длъжността - предвидените в чл. 7 от ЗДСл.

1.3. Допълнителни изисквания за длъжността:

Кандидатите да притежават висше образование от областта на Техническите науки, с професионално направление „Архитектура, строителство и геодезия“, „Общо инженерство“;

Да притежават стратегическа, лидерска и управленска компетентност, умения за обработване на информация, дигитална комуникация и умения за изграждане и поддържане на добри комуникативни отношения.

- Да познават нормативната уредба свързана с дейността по устройствено планиране, инвестиционно проектиране и строителство, контрол по устройство на територията, кадастър и регулация - ЗУТ, ЗМСМА и др. специализирани нормативни актове

- компютърна грамотност: работа с продуктите на MS Office /Word, Excel/, Internet;

- професионален опит в сферата на държавната администрация е предимство;

- способност да планира, организира и контролира собствената си работа за постигане на поставените цели;

- способност за ефективна работа в екип;

2. Кратко описание на длъжността:

Директорът на дирекция организира, разпределя, контролира и координира дейността на служителите в дирекцията, в областите на: устройство на територията, строителството, инфраструктурата, общинската собственост, гражданската регистрация, стратегическото управление и реализиране на проекти, при спазване на действащата нормативна уредба. Контролира усвояването на капиталовите разходи в съответствие със сключените договори. Организира и управлява инвестиционния процес на инженерната инфраструктура, включваща ново строителство, реконструкции и ремонти. Участва в комисии и в подготовката при провеждане на тръжни процедури. Извършва контрол на дейности по изпълнение на транспортна мрежа, благоустройството и опазване на околната среда.

3. Минимален размер на основната заплата: 780 лв.

* При назначаване, индивидуалната основна месечна заплата се определя за Ръководно ниво 6Б, съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация, като се отчита професионалният опит.

4. Начин на провеждане на конкурса:

- Решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и относно дейността на администрацията;

- Практически изпит;

- Интервю;

Забележка: Съгласно чл. 14, ал. 4 от НПКПМДС, 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.

5. Необходими документи :

5.1. [Заявление за участие в конкурса](#) - по образец (Приложение № 3 към чл.17, ал.2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители);

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

5.3. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността

5.4. Копие от официални документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит – трудова книжка, осигурителна книжка, служебна книжка, официален документ на български език, доказващ извършване на дейност в чужбина

5.5. Копие от документ, удостоверяващ придобития ранг като държавен служител (ако има такъв)

5.6. Други документи: сертификати за завършени курсове и обучения

5.7.Европейски формат на автобиография

6. Място и Срок за подаване на документи:

Документите следва да бъдат представени лично или чрез пълномощник в Центъра за административно обслужване на Община Якимово, ул. „Европа“ № 8, етаж 1, всеки работен ден от 08,00 до 16,30 часа, до 29.06.2022 г.. Документите може да се подават и по електронен път на електронна поща,на е-mail: gkimovo@net-surf.net като в този случай заявлението по чл. 17, ал. 2 и декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

Краен срок за подаване – 29.06.2022 г. включително. Документи за участие в конкурса,подадени след изтичане на срока, не се регистрират.

Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати до участие в конкурса, както и всички други съобщения свързани с конкурса ще се обявяват на интернет страницата на Община Якимово- www.iakimovo.org.

Образец на заявление за участие в конкурса и декларация по чл.17, ал.3 от НПКПМДС могат да се изтеглят от сайта на Община Якимово - www.iakimovo.org и в Административния регистър.

Лице за контакт: Цветомира Йорданова – секретар на община Якимово - Телефон: +359894408355, Електронна поща: gkimovo@net-surf.net

Изтеглете документите:

[Обява](#)

[Заявление](#)

[Декларация](#)