



На основание чл.10а, ал.1 и ал.2 от Закон за държавния служител във връзка с чл.13, ал.1 и чл.14, ал.1 и ал.2 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители със своя Заповед № РД – 10 –601/26.09.2022 година Кмета на община Кирково

## О Б Я В Я В А

**Конкурс за назначаване на държавен служител при следните условия:**

1. Конкурсът се обявява за една свободна длъжност - **Началник отдел „Териториално развитие и инфраструктура“**, „Специализирана администрация“ в Общинска администрация – Кирково;
2. **Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:**  
Съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията (КДА):
  - Вид правоотношение – служебно;
  - Длъжностно ниво от КДА – 7;
  - Наименование на длъжностното ниво от КДА – Ръководно ниво 7Б;
  - Минимален ранг за заемане на длъжността – III младши;
  - Професионален опит – 3 години;
  - Образователна степен – бакалавър;
  - Област на висше образование – „Технически науки“
  - Професионално направление – „Архитектура, строителство и геодезия“;
  - Компютърна грамотност – работа с програмни продукти в областта на строителството и архитектурата.
3. **Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство на кандидата:**
  - Дигитална компетентност, управленска компетентност, професионална компетентност, работа в екип, ориентация към резултати, комуникативна компетентност, фокус към клиента (вътрешен/външен);
  - 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.

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

Първи етап - допускане по документи;

Втори етап - решаване на тест;

Трети етап - провеждане на интервю с класираните кандидати.

#### **5. Необходими документи за участие в конкурса:**

- Заявление за участие в конкурс (по образец) –Приложение №3 към чл.17, ал.2 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДСл);
- Декларация по чл.17, ал.3, т.1 от НПКПМДСл;
- Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, 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;
- Копия от документи за трудов/служебен стаж във връзка с установяване на продължителността на професионален опит;
- Автобиография (CV);
- Копия на други документи удостоверяващи допълнителните умения и квалификации, носещи предимство на кандидата.

#### **6. Място и срок за подаване на документите за участие:**

Документите за участие в конкурса се представят лично от кандидата или чрез пълномощник в 10 дневен срок от публикуване на обявлението, на адрес: с. Кирково, ул. „Дружба“ №1, „Общински център за услуги и информация на гражданите“, гише „Деловодство“ или по електронен път на e-mail адрес: [kirkovo@kirkovo.bg](mailto:kirkovo@kirkovo.bg) като в този случай заявлението и декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

#### **7. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците и други съобщения във връзка с конкурса:**

На електронната страница на Община Кирково

<https://www.kirkovo.bg>,

в Портал за работа в държавната администрация

<https://jobs.government.bg>

и в регистъра по чл.61, ал. 1 от Закона за администрацията.



**8. Кратко описание на длъжността, съгласно утвърдената длъжностна характеристика:**

Ръководи, организира и контролира дейността на отдела. Осъществява ръководство и контрол на капиталното строителство на територията на общината. Упражнява контрол и следи за законосъобразността при оформяне и издаване на строителни книжа. Извършва проверка и подготовка на доклади, становища и отговори на писма, молби и сигнали свързани с дейността на отдела и др.

**9. Основната заплата** определена за длъжността е в размер от 750 лева до 2000 лева, като основната заплата се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно Наредба за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешни правила за работната заплата в община Кирково.

**10. Длъжностна характеристика за конкурсната длъжност** се предоставя на кандидатите при подаване на документите.

**КМЕТ НА ОБЩИНА КИРКОВО:**

**/ЛИНАСИ СЮЛЕЙМАН/**



6884 с. Кирково, ул. Дружба №1, община Кирково, област Кърджали, Република България

<http://www.kirkovo.bg>, e – mail:kirkovo@kirkovo.bg

тел. +359 3679 2016 тел. деловодство +359 3679 3951 факс: +359 3679 2099