



ОБЩИНА ГУРКОВО

гр. Гурково 6199, обл. Ст. Загора, бул. “Княз Ал. Батенберг” 3
тел.: КМЕТ – 04331/ 2260, ГЛ.СЧЕТОВОДИТЕЛ – 04331/ 2084,
факс 04331/2884, e-mail – gurkovo_obs@abv.bg

ОБЯВЛЕНИЕ

Община Гурково на основание чл. 14, ал.1 и ал.2 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители и Заповед № 53 от 14.02.2019 г. на Кмета на община Гурково

ОБЯВЯВА КОНКУРС

за длъжността Главен експерт „ Общинска собственост“ в Дирекция „Общински дейности, устройство на територията и инвестиции”, определена за заемане от лице с трайни увреждания по реда на чл. 9а от Закона за държавния служител, при следните условия:

1. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността:

- Образование – висше; Образователна степен – бакалавър;
- Професионална квалификация - Природни науки, математика и информатика; Стопански науки;
- Минимален професионален опит – 2 години./Професионален опит на експертна длъжност с аналитични и/или контролни функции в държавна, общинска или районна администрация/ и/или минимален ранг – IV младши;
- Компютърна компетентност - добри умения за работа с MS Word, MS Excel, MS Power Point, Internet, електронна поща и офис техника;
- Да са изпълнени условията, посочени в чл. 7, ал.1 и ал.2 от Закона за държавния служител.
- Съгласно чл.9 а от Закона за държавния служител длъжността е определена за заемане от лице с трайни увреждания.

2. Допълнителни умения и компетентности, носещи предимство на кандидатите:

- Да познава основните нормативни актове в областта на местното самоуправление – Закон за държавния служител, Наредба за условията и реда за оценяване на служителите в държавната администрация, Закон за администрацията, Закон за местното самоуправление и местната администрация,
- Да познава нормативната уредба, касаеща собствеността - Закон за общинската собственост, Закон за собствеността, Закон за държавната собственост, Закон за концесиите, Закон за устройство на територията, Закон за собствеността и ползването на земеделските земи и други законови и подзаконови нормативни актове;
- Умения да планира, организира и контролира дейността си, инициативност, отговорност, работа в екип;

3. Брой работни места, за които е обявен конкурс за тази длъжност – 1.

4. Начин на провеждане на конкурса:

- Решаване на тест;
- Интервю.

5. Кратко описание на длъжността:

- Организира, координира и контролира осъществяването на политиката на общината в процеса на управление, разпореждане и придобиване на общинска собственост.
 - Разработва стратегии, планове и програми свързани с управлението и стопанисването на общинската собственост.
 - Издирва и актува имоти общинска собственост.
 - Анализира, проучва и подготвя нови и предлага промени в наредби, програми и други свързани с общинската собственост.
 - Изготвя отговори по заявления на граждани, фирми и др. във връзка с уточняване на собствеността.
6. **Минимален размер на основната заплата, съгласно КДА – 605 лв.** /при назначаване индивидуалният размер на основната месечна заплата ще бъде определен съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител и Наредбата за заплатите на служителите от държавната администрация./
7. **Необходими документи, които следва да бъдат представени:**
- Заявление по образец за участие в конкурса /Приложение №2 към чл. 17, ал.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители/;
 - Декларация по чл.17, ал.2, т.1 от същата наредба;
 - Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен;
 - Копие от документи, удостоверяващи продължителността и областта на професионалния опит или придобития ранг;
 - Влязло в сила експертно решение на ТЕЛК по отношение на лицето кандидатстващо за заемане на длъжността, с което се установява степен на трайно намалена работоспособност или е определен вид и степен на увреждане 50 и над 50 на сто – само за справка
 - Документ за самоличност – само за справка.
- При представяне на копията се представят и оригиналите за сверка.
8. На кандидатите да се предоставя длъжностна характеристика за конкурсната длъжност.
9. **В 10 – дневен срок от публикуването на обявлението за конкурса, документите следва да са представени лично или чрез пълномощник /с оригинално нотариално заверено пълномощно/ в общинска администрация град Гурково, бул. „ Княз Александър Батенберг“ № 3 – етаж втори стая № 12 – „ Мл. експерт ЧР“, всеки работен ден от 08.00 ч. до 12.00ч и от 13.00 ч. до 17.00 ч. Документи по електронна или обикновена поща не се приемат.**
10. На основание чл.10а, ал.2 от Закона за държавния служител нареждам обявлението за конкурса да бъде изпратено за публикуване едновременно в регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията и в един специализиран сайт или портал за търсене на работа. Списъците и съобщенията във връзка с конкурса ще се обявяват на таблото за обяви и съобщения на входа на община Гурково и интернет страницата <http://www.obshtina-gurkovo.com/>, меню „Информация и услуги“- „ Кариера“.

Телефон за информация: 0887/148455 – Марияна Маринова– Мл. експерт „Човешки ресурси”

ИВАН ИВАНОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ГУРКОВО