



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

ЗАПОВЕД

№ 3- 331 / 06.07.2020г.

На основание чл. 90, ал. 2 и чл. 91 от Кодекса на труда (КТ), във вр. с чл. 5, ал. 2 от Закона за устройство на територията (ЗУТ) и чл. 7, ал. 12 и §1 от ПЗР на Наредбата за прилагане на Класификатора на длъжностите в администрацията (НПКДА)

ОБЯВЯВАМ

конкурс за заемане по трудово правоотношение на 4 часов работен ден длъжността ГЛАВЕН АРХИТЕКТ на община Гурково

по длъжностното разписание и структурата на общинска администрация Община Гурково, дефинирана в чл. 7, ал. 12 от НПКДА, на ред 132 от класификатора на длъжностите в администрацията, ниво 6, ръководно ниво 6Б, с наименование „Главен архитект в общинска администрация с население до 50 000“, при следните условия:

I. Минимални и специфични изисквания към кандидатите за заемане на длъжността

1. Основни:

Кандидатите за участие в конкурса следва да:

- са завършили висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“, област на висшето образование – „Технически науки“, професионално направление – „Архитектура, строителство и геодезия“, специалност „Архитектура“;
- притежават минимален професионален опит за заемане на длъжността – 3 /три/ години съгласно КДА;
- са придобили пълна проектантска правоспособност или да притежават необходимия стаж за придобиването ѝ;
- да не са осъждани с влязла в сила присъда за умишлени престъпления от общ характер, освен ако са реабилитирани;
- да не са поставени под запрещение;
- да отговарят на изискванията на чл. 107а, ал. 1 КТ.

2. Допълнителни:

- да имат минимум 3 г. трудов стаж в публична администрация в звено с функции по ръководство, координиране и контролиране на дейностите по устройственото планиране, проектирането и строителството на територията.
- компютърни умения – MS Office, Word, Excel и работа със специализирани софтуерни програми;
- отлично познаване на нормативната уредба, свързана с дейността по устройственото планиране, инвестиционно проектиране и строителство, контрол на дейността по устройство на територията, кадастър и регулация,

включително ЗМСМА, ЗУТ, ЗКИР, ЗУЕС, Наредба за реда и условията за поставяне на преместваеми обекти на територията на Община Гурково, ЗС, АПК и други относими нормативни актове.

3. Предимства:

- Професионален опит като главен архитект в общинска администрация или в район в градовете с районно деление.

II. Кратко описание на длъжността: свързана е с осъществяването на функции по ръководство, координиране и контролиране на дейностите по устройственото планиране, проектирането и строителството на територията на общината, координиране и контролиране на дейността на звеното, създадено в общинската администрация за изпълнение на функциите и задачите по устройството на територията; издаване на административни актове съобразно правомощията, предоставени му по ЗУТ.

III. Необходими документи

1. Писмено заявление за участие в конкурса;
2. Автобиография – европейски формат;
3. Копие от документ за самоличност – за сверка ;
4. Диплома за завършено висше образование и удостоверение за проектантска правоспособност, заверени за вярност с оригинала от кандидата;
5. Документи за допълнителна квалификация, заверени за вярност с оригинала от кандидата;
6. Документи за трудов/служебен/осигурителен стаж, заверени за вярност с оригинала от кандидата;
7. Медицинско свидетелство;
8. Декларация за обстоятелствата по чл. 107а от КТ - по образец;
9. Други документи, удостоверяващи изискванията за заемане на длъжността – по преценка на кандидата.

IV. Място и срок на подаване на документите

Документите за участие в конкурса да са представени лично от кандидатите или чрез пълномощник /с оригинално нотариално заверено пълномощно/ в общинска администрация град Гурково, бул. „ Княз Александър Батенберг“ № 3 – етаж втори стая № 10 – „Технически сътрудник и деловодство“, всеки работен ден от 08.00 ч. до 12.00ч и от 13.00 ч. до 17.00 ч. в едномесечен срок от публикуване на настоящата обява. Документи по електронна или обикновена поща не се приемат. Телефон за информация 0887 148 455.

V. Начин на провеждане на конкурса и етапи

1. Начин на провеждане – тест и интервю
2. Етапи:

I етап – по допускане на кандидатите до конкурс

След изтичане на срока за подаване на документи от кандидатите, комисия по чл. 93 и 94 КТ (по-нататък – „Конкурсната комисия“), чийто членове се определят със заповед на кмета на общината, в 10- дневен срок от изтичане на срока за кандидатстване, се запознава с всяко постъпило заявление и с приложенията към него и преценява дали са налице всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на всички изисквания по тази заповед. До участие в конкурса не се допускат лица, които не са представили всички необходими документи или представените документи не удостоверяват изпълнението на изискванията за заемането на длъжността. Когато няма допуснати кандидати, конкурсната процедура се прекратява.

Конкурсната комисия взема мотивирано писмено решение (с протокол от заседание) за допускане и недопускане на кандидатите, за което ги уведомява писмено. За всеки недопуснат кандидат се посочват и основанията за недопускане. На допуснатите кандидати се съобщават денят и часът за провеждане на конкурса, а на недопуснатите - възможността да подадат възражение пред кмета на общината. Заседанията на конкурсната комисия се свикват от председателя ѝ. Комисията заседава при наличие на кворум 75 % от членовете ѝ и взема решения с обикновено мнозинство. Решенията се отразяват в протокол, който следва да бъде подписан от всички присъствали членове. В протокола се отразява решението на Конкурсната комисия за датата на провеждане на конкурса, която не може да бъде по-рано от 7 дни от публикуването на решението за допуснатите и недопуснатите кандидати. Протоколът в частта му със списъците на допуснатите и недопуснатите кандидати и насрочената дата за конкурса се поставя на таблото за съобщения в сградата на общината и се публикува на интернет страницата на общината. Кандидатите се считат за уведомени от деня на публикуване на решението на интернет страницата на общината.

II етап – по провеждане на конкурса

Конкурсната комисия провежда в административната сграда на Община Гурково тест общо за всички кандидати и интервю (събеседване) за преценка на знанията, уменията и необходимите лични и професионални качества с всеки от тях поотделно

А) Тест

Тестът се разработва и приема от Конкурсната комисия в три варианта и включва въпроси, насочени основно към проверка на професионалната компетентност на кандидата, както и компетентността му, свързана с устройството и функционирането на общинската администрация. Тестът се състои от 20 затворени въпроса с възможен само един верен отговор. Всеки верен отговор носи по 1 точка, като максималния резултат от теста е 20 точки.

Време за решаване на теста – 45 минути. Не се разрешава ползването на източници (нормативни актове и др.)

След обявяване на началото на провеждането на конкурса един от кандидатите изтегля чрез жребий един от вариантите на тест и го обявява на всички кандидати. Конкурсната комисия осигурява листове, подпечатани с печата на Община Гурково, за решаването на теста. Писмените работи се поставят в плик - голям формат, а в плик - малък формат, всеки кандидат запечатва попълнен формуляр с неговото име. Отварянето на плика - малък формат, става след като тестът е оценен от комисията, за да се отбележи резултатът срещу името на кандидата.

До участие в интервюто се допускат кандидатите чиито резултат е най-малко 17 точки.

Б) Интервю

Интервюто се провежда от Конкурсната комисия, която поставя на кандидатите въпроси от списък, предварително изготвен от нея. Всеки един от членовете на комисията оценява интервюирания кандидат с оценки от 1 до 5 по шест показателя – управленска компетентност, работа в екип, комуникативна компетентност, ориентация към резултати, фокус към клиента и професионална компетентност, като оценките си отразява във формуляр. Резултатът от оценката на съответния кандидат от интервюто, дадена от член на конкурсната комисия, е средно аритметичната стойност от шестте показателя. Окончателната оценка на всеки кандидат от интервюто е осреднената оценка от окончателните оценки,

дадени от членовете на Конкурсната комисия. Минималният резултат, при който се счита, че кандидатът е издържал интервюто е 4,00.

В) Сборът от получените оценки от теста и интервюто съставлява окончателният резултат на кандидата от конкурса.

Г) Окончателно класиране, възникване на трудовото правоотношение и постъпване на работа

Въз основа на получените резултати Конкурсната комисия извършва класиране на кандидатите, което отразява протокола за проведения конкурс. Протоколът се представя на кмета за утвърждаване на класирането и в случай на утвърждаването му резултатите и класирането се оповестяват на информационното табло на Община Гурково и на интернет страницата ѝ, от който момент кандидатите се считат за уведомени. На класирания на първо място кандидат се изпраща съобщение за резултата и се уведомява, че следва да постъпи на работа в двуседмичен срок от получаването на съобщението. Ако кандидатът не постъпи на работа в упоменатия срок, трудовото правоотношение се смята за невъзникнало. В този случай трудовото правоотношение възниква със следващия в класирането участник в конкурса, за което той се уведомява писмено. Изпълнението на задълженията по трудовото правоотношение започва с постъпването на работа. В същия ден (на постъпването) се подписва споразумението между работодателя и служителя по чл. 107 във връзка с чл. 89 КТ.

VI. Размерът на основната заплата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението и е в размер от 365.00 лв. до 1100.00 лв., за 4 /четири/ часов работен ден.

VII. Да се подготви и изпрати за публикация в сайта на община Гурково и в един местен ежедневник обявление за конкурса съобразно изискванията на чл. 91, ал. 1 и ал. 2 от КТ. Да се подготви и изпрати писмо искане за излъчване на представители в комисията от Камарата на архитектите в България и Съюза на българските архитекти. Мл. експерт „Човешки ресурси“ да подготви и изпрати до Дирекция „Бюро по труда“ – гр. Казанлък, филиал Гурково заявка за свободно работно място съгласно чл. 22а ал. 1 от Закона за насърчаване на заетостта. Длъжностна характеристика за конкурсната длъжност да се предостави на разположение на всеки кандидат в канцеларията на Мл. експерт „Човешки ресурси“.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на секретаря на община Гурково.

МАРИАН ЦОНЕВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ГУРКОВО



Съгласувал:
адв. М. Динева – юрист на община Гурково

Изготвил:
М. Панева – секретар на община Гурково