



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
Общинска администрация  
Ямбол

## О Б Я В Л Е Н И Е

На основание чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители и **Заповед № РД/02-000353 от 10.07.2017 г.** на кмета на община Ямбол, във връзка с чл. 10 и чл.10 а, ал. 2 от Закона за държавния служител, чл. 3, ал.4, чл. 13, ал. 1 и чл. 15 ал. 1 от НПКДС, Община Ямбол обявява конкурс за длъжността **ЮРИСКОНСУЛТ – 2 бр.**

Цел на длъжността – Правно обслужване на Общината за постигане на компетентно, професионално и основано на закона административно обслужване на гражданите и юридическите лица. Осъществяване на процесуално представителство по искове, предявени от и срещу община Ямбол.

### Конкурс за длъжността **ЮРИСКОНСУЛТ**

#### **1. Минимални изисквания:**

вид образование – висше - магистър  
професионален опит – не се изисква

#### **2. Специфични изисквания:**

2.1. Област на висше образование - социални, стопански и правни науки

2.2. Професионално направление - право

#### **3. Начин на провеждане на конкурсната процедура:**

Конкурсната процедура да се проведе чрез решаване на тест и интервю.

#### **4. Необходими документи:**

Кандидатите лично или чрез пълномощник да представят :

- писмено заявление за участие в конкурса съгласно приложение №2 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители;
- копия от документи за придобита образователно – квалификационна степен, допълнителна квалификация , които се изискват за длъжността;
- копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит: трудова и/или служебна , осигурителна книжка или друг документ, удостоверяващ осигурителния стаж
- декларация от кандидата, че е пълнолетен български гражданин, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишен по съответния ред от правото да заема длъжността;
- други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността /удостоверение за компютърна грамотност, владееене на чужд език и други /

8600 Ямбол, ул. Г. С. Раковски 7  
Тел: +359 46 681 111, факс: +359 46 662 247  
e-mail: [yambol@yambol.bg](mailto:yambol@yambol.bg)  
web: [www.yambol.bg](http://www.yambol.bg)

**5. Размер на основна заплата – 700.00 лева.**

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

Документите се подават в стая 414, ет. 4 в сградата на Община Ямбол, ул. "Г. С. Раковски" № 7 всеки работен ден от 10.00 до 12.00 ч. и от 14 до 16 ч. **в 10-дневен срок от публикуване** на обявлението във в. „24 часа“ – регионални ежедневни страници „Местен 24 часа“, вестник „Труд“- регионални ежедневни страници „Региони“.

На кандидатите се предоставя длъжностна характеристика за конкурсната длъжност.

**7. Място за обявяване на списъци и съобщения:**

Списъците и съобщенията във връзка с конкурса да се обявяват на таблото за обявления във фойето в сградата на Общината. Телефон за справки: 046/681414.

На основание чл.10а, ал.2 от Закона за държавния служител обявлението за конкурса да бъде изпратено за публикуване във в. „24 часа“ – регионални ежедневни страници „Местен 24 часа“, вестник „Труд“- регионални ежедневни страници „Региони“ и едновременно с това в Административния регистър към Министерски съвет.

**КМЕТ НА ОБЩИНА:**  
**/Георги Славов/**

