



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Общинска администрация
Ямбол

О Б Я В Л Е Н И Е

На основание чл. 10а, ал. 1 от Закона за държавния служител във връзка с чл. 13, ал. 1 и чл. 14, ал. 1, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители и Заповед № РД/02 – 00692 от 03.09.2019 г. за обявяване на конкурс за длъжността:

Директор на дирекция „Сигурност, превенция и опазване на обществения ред“

1. Минимални изисквания:

- 1.1. Вид образование – висше
- 1.2. Образователна степен – магистър
- 1.3. Професионален опит – 4 години трудов и/или служебен стаж или ранг – III младши

Допълнителни изисквания:

- Област на висше образование - социални, стопански, правни, технически и икономически науки.
- Минимум половината от минимално изискуемия опит за заемане на длъжността да бъде на ръководна или експертна длъжност в общинска или друга териториална администрация.

2. Начин на провеждане на конкурсната процедура:

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

3. 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 лицето за неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетно, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответния ред от правото да заема длъжността – ([декларация по чл. 17, ал. 2 от НПКДС](#))

4. Описание на длъжността - Ръководи, координира и контролира цялостната дейност на Дирекция „Сигурност, превенция и опазване на обществения ред“ в Община Ямбол. Осигурява изпълнението на законите, подзаконовите нормативни актове, решенията на Общински съвет във връзка с осъществяване дейността на администрацията. Подпомага кмета на общината при осъществяване на правомощията му, предлага варианти за решения за подобряване на работата.

5. Размер на основна заплата – не по-малко от 1200 лева.

6. Място и срок за подаване на документите:

Документите се подават в стая 437, ет. 4 в сградата на Община Ямбол, ул.“Г. С. Раковски” № 7 всеки работен ден от 10:00 до 12:00 ч. и от 14:00 до 16:00 ч. в 10-дневен срок от публикуване на обявлението.

На кандидатите се предоставя длъжностна характеристика за конкурсната длъжност.

7. Място за обявяване на списъци и съобщения:

Списъците и съобщенията във връзка с конкурса ще бъдат публикувани в електронната страница на администрацията www.yambol.bg. Телефон за справки: 046/681437.