



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Общинска администрация
Ямбол

ОБЩИНА ЯМБОЛ

Рег. № О-0148.....

Обявен на дата: 12.04.2021 г.

В сила до дата: 12.04.2021 г.

От служител: Касабова
(фамилия) (подпис)

О Б Я В Л Е Н И Е

На основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител и чл. 14, ал. 1 и 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед № РД/02-00281 от 01.04.2021 г. на кмета на община Ямбол, Община Ямбол

О Б Я В Я В А К О Н К У Р С

Конкурс за длъжността Главен експерт Отдел „Европейско финансиране и програми“- 2 щатни бройки

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

- 1.1. Вид образование – висше;
- 1.2. Образователна степен – бакалавър;
- 1.3. Област на висше образование - социални, стопански и правни науки;
- 1.4. Професионално направление – Социология, Счетоводство и контрол, Икономика, Финанси.
- 1.5. Професионален опит – 2 години трудов и/или служебен стаж или ранг – IV младши.
- 1.6. Да отговаря на условията на чл. 7 от Закона за държавния служител.

2. Допълнителни изисквания:

- 2.1. Компютърна грамотност - Word, Excel, Outlook, PowerPoint
- 2.2. Познаване на нормативната уредба, свързана с дейността.
- 2.3. Владее на чужд език - писмено и говоримо /английски, немски, френски или друг/

3. Начин на провеждане на конкурса:

Конкурсът за заемане на длъжността ще се проведе по следния начин:

- 3.1. Решаване на тест.
- 3.2. Интервю.

4. Необходими документи:

4.1. писмено заявление за участие в конкурса, съгласно приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители;

Към заявлението се прилагат:

4.2. копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителна квалификация, 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;

4.3. копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит: трудова и/или служебна, осигурителна книжка или друг документ, удостоверяващ изкушения стаж;

4.4. 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 съответен ред от правото да заема определена длъжност;

4.5. други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността.

5. Описание на длъжността:

- Изготвяне на становища по проекти, програми, стратегии, концепции и проблеми свързани с регионалното развитие, транс-граничното и международно сътрудничество, култура, образование и социални дейности, както и в други сфери на социално – икономическото развитие на общината;
- Участие в подготовката и реализирането на проекти, стратегии, концепции, програми.
- Изготвяне на анализи и прогнози.
- Подготовка на информация чрез превеждане на текстове на ползваните чужди езици при подготовката на проекти, презентации и кореспонденция.
- Събиране и обработка на информация, поддържане на регистри и бази данни.
- Участие в национални и международни прояви в страната.

6. Място и срок за подаване на документите:

Документите по т. 4 се подават лично или чрез пълномощник с нотариално заверено пълномощно, в Община Ямбол, ул. „Г. С. Раковски“ № 7, всеки работен ден от 08:30 ч. до 17:30 ч. в Център за административно обслужване в 10-дневен срок от публикуване на обявлението.

На кандидатите се предоставя длъжностна характеристика за конкурсната длъжност.

Документите по т. 4 могат да се подават по електронен път на следния e-mail адрес: yambol@yambol.bg, като в този случай заявлението по т. 4.1. и декларацията по т. 4.4., следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

7. Място за обявяване на списъци и съобщения:

Списъците и съобщенията във връзка с конкурса ще се обявяват на таблото за обявления във фоайето в сградата на Община Ямбол и на електронната страница на администрацията www.yambol.bg. Телефон за справки: 046/681437.

На основание чл.10а, ал. 2 от Закона за държавния служител и чл. 14 ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители да се публикува в регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията, в специализиран сайт или портал за търсене на работа и на интернет страницата на Община Ямбол www.yambol.bg.

8. Минимален размер на основната заплата – 900 лв. Основният размер на заплата за длъжността се определя в зависимост от нивото на заеманата длъжност, квалификацията и професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението.

ДЕКЛАРАЦИЯ
по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС

Долуподписаният(та)
(трите имена)

ЕГН:, лична карта №

изд. на Г., от

адрес:

тел.

ДЕКЛАРИРАМ,

че:

1. Съм български/ска гражданин/ка;
2. Съм пълнолетен/на;
3. Не съм поставен/а под запрещение;
4. Не съм осъждан/а за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода;
5. Не съм лишен/а по съответен ред от правото да заемам определена длъжност.

Известна ми е наказателната отговорност за декларирани неверни данни по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата:

Декларатор:

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРС

за длъжност:
(наименование на длъжността)

административно звено:
(наименование на звеното)

.....

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Трите имена на кандидата	
Място на раждане	
ЕГН	
Адрес за кореспонденция	
Телефон	
Електронна поща	

ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДГОТОВКА

ВИД И СТЕПЕН НА ЗАВЪРШЕНО ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Наименование на висшето училище	Номер и дата на издаване на диплома или удостоверение за признаване	Образователно-квалификационна степен	Специалност

ДОПЪЛНИТЕЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Тема/наименование на квалификационната програма и курс	Период и място на провеждане	Получени дипломи, сертификати и удостоверения

Забележка. Тук се посочват квалификационни програми и курсове, които не са съпроводени с придобиване на образователно-квалификационна степен.

КОМПЮТЪРНИ УМЕНИЯ

Посочете кои софтуерни продукти ползвате:

.....

.....

.....

.....

.....

ЧУЖДИ ЕЗИЦИ

Посочете Вашата самооценка за степента на писмено и говоримо владене на съответния чужд език, като използвате 5-степенната скала, при която "5" е най-високата степен. Ако притежавате сертификати и удостоверения за подготовка по съответния език, отбележете ги в последната колона.

Чужди езици	Писмено	Говоримо	Дипломи, сертификати, удостоверения

ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

Посочете всички организации, в които сте работили, като започнете с последната, в която работите или сте били на работа. Посочват се и трудови ангажменти, като свободна професия и самонает.

Организации, в които сте работили	Период	Наименование на заеманите длъжности	Основни дейности и отговорности

Декларирам, че съм запознат с пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от ЗДСл или в други нормативни актове и ми е предоставена длъжностна характеристика за конкурсната длъжност.

Декларирам, че съм съгласен предоставените от мен лични данни да се обработват и съхраняват във връзка с кандидатстването ми за работа в държавната администрация.

Съгласен съм личните ми данни като участник в процедурата по кандидатстване и подбор да се съхраняват в сроковете, определени по реда на чл. 43 от Закона за Националния архивен фонд.

Прилагам следните документи:

1.;
2.;
3.;
4.;
5.;
6.;

ПОДПИС:

ДАТА:

Подаване чрез пълномощник (моля отбележете):

ПЪЛНОМОЩНО

Упълномощавам,
(трите имена)

притежаваш/а ЛК №, издадена от

Да подаде от мое име настоящото заявление за участие в конкурс за длъжност:

.....
(наименование на длъжността)

.....
(наименование на звеното)

Дата: г.

Упълномощител:
(трите имена саморъчно изписани)

Упълномощен:
(трите имена саморъчно изписани)