

О Б Я В Л Е Н И Е

Столична община – район „Студентски“

На основание чл. 10а, ал. 1 и ал. 2 от Закона за държания служител, във връзка с чл. 13, ал. 1 и чл. 14, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност за държавни служители и Заповед № РСТ22-РД09-53/15.03.2022 г. на кмета на СО – район „Студентски“;

О Б Я В Я В А К О Н К У Р С

За назначаване на държавен служител на длъжността „Началник отдел“ на отдел „Контрол по строителството, инженерна инфраструктура и зелена система“ в СО - район „Студентски“

I. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

1. Висше образование, образователно-квалификационна степен „Бакалавър“
2. Минимален професионален опит – 4 години и/или ранг III-ти младши.

II. Допълнителни изисквания, умения и квалификации, носещи предимство на кандидатите: Област на висшето образование – Технически науки, съгласно ПМС № 125 от 24 юни 2002 г. за утвърждаване Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления. Кандидатът да познава, ползва и прилага действащата законова и подзаконова нормативна уредба, да познава устройството, функциите и дейностите на държавната администрация, на местното самоуправление и местната администрация, вкл. Закона за местното управление и местната администрация, Закона за администрацията, Закон за нормативните актове, Закона за устройство на територията, Закон за собствеността, Закон за опазване на околната среда, Закон за общинската собственост, АПК, ЗАНН, Закона за държавния служител, наредбите, правилниците и решенията на СОС и други специализирани законови и подзаконови нормативни актове, свързани с изпълняваните функционални задължения; да има добри компютърни умения – MS Office, Word, Excel, PowerPoint, Internet, ползване на специализирани CAD системи за архитектурно и инженерно строително проектиране: AutoCAD, Revit, Blender, 3D Studio и други, ползване на специализирани програми за графична обработка: Corel Photopaint, GIMP и други, ползване на специализирани програми за организация и управление: MS Project, Building Manager и други; работа с електронна поща; професионален опит в областта на строителството, архитектурата и градското планиране 5 (пет) или повече години.

Съгласно чл. 14, ал. 4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители българските граждани, които са преминали срочна служба в доброволния резерв по чл. 59, ал. 1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България, се ползват с предимство при кандидатстване за работа в държавната администрация при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.

III. Кратко описание на длъжността: Ръководи, организира, координира и контролира цялостната дейност на отдел „Контрол по строителството, инженерна инфраструктура и зелена система“; Участва в заседанията на районната администрация, когато се решават въпросите по строителната политика на района, както и текущи проблеми, свързани с инженерната инфраструктура; следи за изпълнението на законоустановените процедури по незаконно строителство и ръководи действията по премахване на незаконни обекти; контролира прилагането на законовите и нормативни изисквания при изпълнение на

ново строителство и недопускане на незаконно строителство; законосъобразно издава документи по изграждане на благоприятна и естетизирана околна среда в интерес на обществото; контрол върху строителството и върху незаконно строителство на територията на район „Студентски“; следи за опазването на околната среда на територията на района и предприема необходимите действия от своята компетентност в случай на констатирани нарушения.

Вид на правоотношението – служебно правоотношение.

IV. Начин на провеждане на конкурса:

Конкурсът ще се проведе по следния начин:

1. Подбор по представени документи.
2. Решаване на тест - съгласно чл. 33, ал. 1, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност за държавни служители.
3. Интервю – събеседване с допуснатите на втори етап кандидати.

V. Основна месечна работна заплата за длъжността: от 750 до 2000 лева.

**Основният размер на заплата се определя в зависимост от професионалният опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението.*

VI. Необходими документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса:

1. Заявление за участие в конкурса (Приложение №3) към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност за държавни служители (по образец);
2. Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност за държавни служители;
3. Автобиография;
4. Документи за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителни квалификации и правоспособност, ако има такива (копие); *В случай че 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. В случай, че 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. Кандидатите имат задължение да извършват проверка в горепосочените регистри за наличието на регистрация на дипломата. В останалите случаи кандидатите прилагат копие на диплома или документ за признаване на придобитото в чужбина образование*
5. Документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит (копие) (трудова, служебна, осигурителна книжа, удостоверения и др.);
6. Документи за компютърна грамотност и за ползване на чужд език, ако кандидатът притежава такива (копие); други документи, по преценка на кандидата.

Място и срок за подаване на документите.

Документи за участие в конкурса следва да бъдат представени до 17.00 часа на 25. 03. 2022 г. на адрес: гр. София, Студентски град, блок № 5, етаж 1, „Център за информация и услуги“, лично от кандидатите или от упълномощен техен представител с нотариално заверено пълномощно. Документите по т. VI може да се подават по електронен път чрез електронна поща – rajon@studentski-so.org, като в този случай заявлението за участие в конкурса / Приложение №3 / към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност за държавни служители и декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от

Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност за държавни служители следва да бъдат подписани от кандидата с КЕП, издаден на физическо лице.
Телефон за контакт: 02/868 33 25 – „Човешки ресурси“.

VII. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса.

Списъците и всички съобщения във връзка с конкурса ще се обявят на официалната интернет страница на СО – район „Студентски“ - www.studentski.bg.

ПЕТКО ГОРАНОВ /п/

Кмет на СО-район „Студентски“