



О Б Щ И Н А П Е Щ Е Р А
4550 гр. Пещера, ул. “Дойранска епопея” №17
тел: (0350) 6-22-03, 6-22-08, факс: 6-41-65
URL: [http:// www.peshtera .bg](http://www.peshtera.bg)

О Б Я В Л Е Н И Е

На основание чл.10а, ал. 1 от Закона за държавния служител (ЗДСл), чл.13 и чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДС) и Заповед № 296/16.04.2024год. на Кмета на Община Пещера

ОБЯВЯВА КОНКУРС:

за длъжността: Началник отдел „Електрически мрежи и транспорт“ към Общинска администрация гр. Пещера – 1/една/ щатна бройка, определена за заемане по служебно правоотношение.

1. Минимални изисквания съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията:

1.1. Да имат придобита образователна степен „Бакалавър“;

1.2. Да имат най-малко 3 (три) години професионален опит или присъден най-малко III-ти младши ранг.

2. Специфични изисквания, предвидени в нормативни актове за заемане на длъжността, съгласно посочените разпоредби:

2.1. Да отговарят на условията по чл. 7, ал. 1 и 2 от Закона за държавния служител;

2.2. Предпочитана област на висшето образование: област от Класификатора на областите на висше образование – “Технически науки”, с професионално направление – енергетика.

2.3 Професионален опит съобразно чл. 13 от Закона за администрацията и чл. 2, ал. 2 от Наредбата за прилагане на класификатора на длъжностите в администрацията: най – малко 3 години да е придобит в област или области на дейност, които са свързани с функциите, определени в длъжностната характеристика за длъжността или ръководен такъв в държавни, общински или частни предприятия/организации.

3. Допълнителни умения, квалификации и обстоятелства, носещи предимство на кандидатите:

3.1 Познания в областта на местното самоуправление и местната администрация;

3.2 Познания на нормативната уредба, касаеща дейността в областта на енергийната инфраструктура, транспорта и видеонаблюдението, ЗОП, ЗМСМА, ЗДСл и други специализирани законови нормативни актове;

3.3 Стратегическа компетентност, Лидерска компетентност, Управленска компетентност, Ориентация към резултати, Компетентност за преговори и убеждаване, Работа в екип, Фокус към клиента(вътрешен/външен), Дигитална компетентност;

3.4 На основание 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.

4. Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика:

Организира подготовката и участието на Община Пещера в национални и международни програми и проекти усвояване на средствата от структурните фондове на ЕС в областта на енергийната инфраструктура и видеонаблюдението на Община Пещера.

Контрол и отговорност върху поддържането, ремонта и изграждането на нови обекти от енергийната инфраструктура и върху отчитането и целесъобразността на енергийните разходи.

Опазване на имуществото на Община Пещера, снабдяване с канцеларски материали, консумативи и други, необходими за дейността на Общинската администрация-Пещера и звената към нея. Организира и контролира служебния превоз на общински служители до определени места, във връзка с изпълнение на служебните им задължения. Превозване на материали и кореспонденция, свързани с дейността на Общинска администрация – Пещера и Общински съвет - Пещера.

Създава необходимата организация, като планира и контролира дейността на служителите в отдела за постигане на най-добри резултати при изпълнение на общите цели на Общинска администрация.

Длъжностната характеристика е на разположение на кандидатите в стая № 2, етаж 1 на Община Пещера.

5. Начина на определяне на размера на основната заплата:

Индивидуалният размер на основата заплата се определя съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител, чл. 8 и 9 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и чл. 9 и 10 от Вътрешните правила за заплатите на служителите в Общинска администрация-Пещера, като се отчита нивото на длъжността, квалификацията и индивидуалния професионален опит на кандидата.

Размерите на индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват в администрацията, се определят по преценка на работодателя, до достигнатия максимален размер на основните месечни заплати на служителите в съответното ниво и степен и са в зависимост от притежавания професионален опит.

6. Начинът за провеждане на конкурса:

Конкурсът с допуснатите кандидати ще се проведе чрез:

- решаване на тест - за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията, в която е конкурсната длъжност – Общинска администрация Пещера.
- интервю.

С успешно издържалите теста кандидати, ще се проведе и интервю в един и същи ден.

Тестът ще си проведе в администрацията на Органа по назначаване – Община Пещера, ул. „Дойранска епопия“ № 17 и ще включва познания относно администрацията и въпроси свързани с правилното прилагане на следните закони и подзаконови актове към тях: Наредба № 3 от 9.06.2004г. за устройството на електрическите уредби и електропроводните линии, Наредба № 16-116 от 8.02.2008г. за техническа експлоатация на енергообзавеждането, Наредба № 8 от 28.07.1999г. за правила и норми за разполагане на технически проводи и съоръжения в населени места, Правилник за безопасност и здраве при работа по електрообзавеждането с напрежение до 1000V, Наредба № 31 от 1999г. за изискванията, условията и реда за придобиване на правоспособност за управление на МПС, Наредба № 32 от 1999г. за периодичните прегледи за проверка на техническата изправност на пътните превозни средства, Закона за автомобилните превози, Закона за движение по пътищата и правилника за прилагането му, Закон за обществените поръчки, Закон за достъп до обществена информация, Закон за противодействие на корупцията, Закон за защита на личните данни, Закон за защита от дискриминация, Закон за държавния служител, Закон за администрацията, Закон за местното самоуправление и местната администрация и други нормативни документи, касаещи дейността на конкурсната длъжност.

При провеждане на интервюто, конкурсната комисия ще преценява качествата на кандидатите по 5 – степенна скала по показатели съобразно Формуляр за преценка на кандидата от интервю за ръководни длъжности – Приложение № 6 към чл. 42, ал. 4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители.

7. Необходимите документи, които кандидатите за участие в конкурса, трябва да представят са:

7.1. 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 (НПКПМДС) по образец;

7.2. Декларация от лицето по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС за неговото гражданство, 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 определена длъжност;

7.3. Заверено копие от документ за придобита образователно-квалификационна степен. 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;

7.4. Заверено копие на документ, удостоверяващ продължителността на професионален опит или придобит ранг като държавен служител (ако има такъв);

7.5. Професионална автобиография;

7.6. Заверени копия на други документи – за компютърни умения, сертификати и др.(ако притежава такива).

Копията от представените документи трябва да са ясни и четливи, заверени от кандидатите с гриф „Вярно с оригинала” и подпис.

8. Срок и място за подаване на документите:

Документите се подават лично от всеки кандидат или чрез пълномощник в запечатан непрозрачен плик, върху който се изписва името на кандидата и длъжността, за която кандидатства, точен адрес и телефон за връзка. Документите се подават в сградата на Община Пещера, ул. „Дойранска епопея” № 17, „Център за административно обслужване”, **в 10-дневен срок от датата на публикуването на обявлението.** В случай, че крайният срок е неработен ден – срокът изтича в първия работен ден след него. Когато документите се подават чрез пълномощник се прилага и пълномощното по Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДС.

Документите може да се подават и по електронен път на e-mail: mayor@peshtera.bg, като в този случай заявлението по т.7.1. и декларацията по т. 7.2. от настоящото Обявление следва да бъдат подписани от кандидата **с електронен подпис.** В този случай информацията за пречките за назначаване и длъжностната характеристика се изпращат на кандидата по електронен път на посочената от него електронна поща.

С входящ номер и дата се регистрират само заявления, към които са представени всички посочени в тях документи. Заявления подадени след изтичане на срока, посочен в заповедта, не се регистрират.

При подаване на заявленията кандидатите лично или чрез пълномощника се уведомяват от служителя Главен специалист "Деловодство и административно обслужване" в Център за административно обслужване за пречките за назначаване, посочени в чл.7, ал.2 от Закона за държавния служител и в други нормативни актове, както и предоставя длъжностната характеристика за конкурсната длъжност за която кандидатстват.

9. Общодостъпно място, където ще се обявяват списъците или другите съобщения във връзка с провеждането на конкурса е официалния сайт на Община Пещера – www.peshtera.bg. и информационното табло пред сградата на Община Пещера.

Обявата да се публикува в:

- Регистъра по чл.61, ал.1 от Закона за администрацията <https://iisda.government.bg/>
- Интернет-страницата на www.peshtera.bg
- Специализиран сайт за работа – <https://www.Zaplata.bg>

За връзка: тел: 0350/6-22-03, вѓтр. 113 – Дирекция “ФЧР”