



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ СМОЛЯН
Адрес: гр. Смолян, бул. "България" № 14

ОБЯВЛЕНИЕ

На основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител, във връзка с чл. 14, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурс за държавните служители и заповед № 101 - К от 18.12.2009 г. на Областния управител

О Б Я В Я В А К О Н К У Р С

за следните длъжности:

в дирекция „Административно-правно обслужване, финанси и управление на собствеността”

I. Директор на дирекция „АПОФУС”

1. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

- ✓ степен на образование - висше, образователно-квалификационна степен „магистър”, предпочитана специалност, по която е придобито образованието – технически науки, финанси;
- ✓ професионален опит – минимум 6 години;
- ✓ минимален ранг – I младши;
- ✓ управленски опит при ръководене, организиране, координиране и контролиране на администрация или структурно звено;
- ✓ знания при ползване на нормативната уредба, свързана със съответната област на компетентност на дирекцията;
- ✓ способност за добра адаптивност, инициативност и управленски подход при решаване на сложни задачи, възникнали в процеса на работа в дирекцията;
- ✓ международен сертификат за IT умения;
- ✓ владеене на западен език.

2. Информация за длъжността:

- ✓ ръководи, организира, координира и контролира дейността в дирекция „АПОФУС”;
- ✓ изготвя становища, доклади и анализи, свързани с дейността на дирекцията;
- ✓ подпомага областния управител и ръководството на Областна администрация при осъществяване на дейности в областта на административното обслужване, финансите, управлението на човешките ресурси и собствеността.

3. Начин за провеждане на конкурса: решаване на тест и интервю.

4. Минималният размер на основната заплата за длъжността е 574 лева.

5. Брой работни места – 1

в отдел „Координация и административен контрол” към дирекция „Административен контрол, регионално развитие и държавна собственост”

II. Началник отдел „КАК”

1. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

- ✓ степен на образование – висше, образователно-квалификационна степен „магистър”, предпочитана специалност, по която е придобито образованието – педагогика, технически науки;
- ✓ професионален опит – минимум 6 години;
- ✓ минимален ранг – II младши;
- ✓ професионални умения и компетентности в областите, касаещи специфичните дейности на структурното звено при осигуряване на административното и информационното обслужване на Областна администрация;

- ✓ познаване и ползване на определени процедури и нормативни актове при организиране, координиране и контролиране на дейности в структурното звено в областите: комуникации, транспорт, култура, образование и здравеопазване, туризъм, младежки и социални дейности, електронно правителство и антикорупция;
- ✓ умения за работа в екип, стремеж за успех и инициативност, управленски подход при решаване на сложни задачи;
- ✓ международен сертификат за ИТ умения;
- ✓ владеене на западен език.

2. Информация за длъжността:

- ✓ ръководи, планира, организира и контролира дейността в отдела;
- ✓ разпределя задачите на служителите, проверява и съгласува подготовените от тях становища и документи;
- ✓ изготвя становища, доклади, анализи и мотивирани предложения, свързани с дейността на отдела;
- ✓ подпомага областния управител и ръководството на Областна администрация при осъществяване на взаимодействие с органите на местното самоуправление и на местните администрации.

Кандидатите и за двете длъжности да отговарят на условията на чл. 7 от Закона за държавния служител.

3. Начин за провеждане на конкурса: решаване на тест и интервю.

4. Минималният размер на основната заплата за длъжността е 393 лева.

5. Брой работни места – 1

Кандидатите и за двете длъжности да отговарят на условията на чл. 7 от Закона за държавния служител.

III. Необходими документи за кандидатстване за длъжностите:

- ✓ заявление за участие в конкурса – по образец /Приложение № 2/ към чл. 17, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители, ДВ бр. 6/23.01.2004 г./;
- ✓ декларация от лицето, 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 лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
- ✓ копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;
- ✓ копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит или придобит ранг като държавен служител.
- ✓ други документи, свързани с изискванията за заемането на длъжността.

IV. Срок за подаване на документите: 14 календарни дни от публикуване на обявлението - до 17.30 часа на 05.03.2009 г. Кандидатите подават лично или чрез пълномощник документите за участие в конкурса.

V. Място за подаване на документите: Областна администрация – гр. Смолян, бул. “България” № 14, ет. 2, стая 211 “Човешки ресурси”, тел. 0301/60181.

VI. Общодостъпно място, на което ще се публикуват списъци или други съобщения във връзка с конкурса: информационно табло в административната сграда на Областна администрация – гр. Смолян, бул. “България” № 14 и на www.region-smolyan.org.

д-р Петър Фиданов
Областен управител
на област Смолян