



ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

О Б Я В Л Е Н И Е

Община Радомир, гр.Радомир пл."Свобода" № 20 , на основание чл.10, ал. 1 от ЗДСл и чл. 14 от НПКДС и Заповед № 252 /24.03.2022 г.

ОБЯВЯВА КОНКУРС:

I. За длъжността – Директор на Дирекция „Специализирана администрация“ в Община Радомир – 1 бр.

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

- Образование: Висше
- Образователна степен – магистър
- Години професионален опит: 4 години;
- Минимален ранг за заемане на длъжността: III младши
- Длъжностно ниво по КДА – 6 Б
- Други специфични изисквания за заемане на длъжността:
- Други специфични изисквания за заемане на длъжността:
 - Управленска компетентност - планиране, организиране, координиране и контрол на дейността на звеното за осигуряване изпълнението на индивидуални и организационни цели;
 - Ориентация към резултати - постигане на високи резултати в съответствие с поставените цели и изисквания;
 - Работа в екип - управление и участие в екипи, които работят в сътрудничество за постигане на обща цел;
 - Фокус към клиента - осъществяване на дейността в съответствие с потребностите, интересите и очакванията на клиентите/потребителите на услуги или дейности;
 - Комуникативна компетентност-ефективен обмен на информацията и ясно изразяване в устна и писмена форма
 - Професионална компетентност професионални знания и умения, които са необходими за успешно изпълнение на длъжността.

II. Начинът за провеждане на конкурса: Тест за познания от професионалната област на длъжността и интервю.

III. Кратко описание на длъжността, съгласно утвърдената длъжностна характеристика:

- Ръководи дейността на дирекцията, разпределя задачите на служителите в дирекцията
- Контролира, организира, проверява и обсъжда и отговаря за подготвените от тях становища и други документи, като по този начин участва при формиране и провеждане политиката на община Радомир

- В изпълнението на общинската политика, ръководството на общината/ресорния ръководител може да поставя и други законосъобразни задачи с устно или писмена заповед.

Минималния размер на основната възнаграждение определено за длъжността е 800.00 лева.

IV. Необходимите документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса са:

- Заявление по образец за участие в конкурса по образец, съгласно Приложение № 2 към чл.17, ал.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители /НПКПМДС/
- Декларация за обстоятелствата по чл.17, ал.2, т.1 от НПКПМДС - по образец, че кандидатът 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 лишен по съответен ред от правото да заема длъжността, за която кандидатства;
- Копие на документи за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителни квалификации;
- Копия на документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит към датата на обявяване на конкурса или за придобития ранг като държавен служител;
- Копия на други документи, доказващи допълнителните умения и квалификации, носещи предимство на кандидата;
- Копие на лична карта;
- автобиография в европейски формат
- Копията на приложените документи да бъдат заверени лично от кандидатите с "вярно с оригинала", дата и подпис.

Документите следва да бъдат представени в деловодството на Община Радомир, пл."Свобода" № 20, лично от кандидата или от упълномощен негов представител /оригинал на нотариално заверено пълномощно/. **Крайният срок за подаване на документите е до 16.30 ч. на 14.04.2022 г. включително.**

Списъците или други съобщения във връзка с конкурса ще се обявят на интернет страницата на община Радомир и информационното табло на партера на общинската администрация.

Допълнителна информация: тел.0777/ 80-643