



На основание чл. 10а, ал. 1 и ал. 2 от Закона за държавния служител, чл. 13, ал. 1 и чл. 14, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед № АП-05-11-37/27.01.2023 г. на областния управител на Областна администрация - Смолян

ОБЯВЯВА КОНКУРС

за длъжността младши експерт в отдел „Координация, административен контрол и регионално развитие“ към дирекция „Административен контрол, регионално развитие и държавна собственост“

Щатни бройки, за които се обявява конкурс: 1

Правоотношение: Служебно правоотношение

1. Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика:

✚ Основната цел на длъжността е да подпомага и осигурява осъществяването на правомощията на областния управител по въпроси, свързани с младежки дейности, спорт и административни дейности;

✚ Разглеждане на преписки, подадени от физически и юридически лица, изготвяне на отговори, докладни записки и становища.

✚ Организиране и участие на областни съвети, работни срещи, постоянни и временни комисии в сферата на младежките дейности и спорта.

✚ Изготвяне на анализи, отчети, справки, становища, доклади и мотивирани предложения в областите на дейност.

✚ Участие при разработване и актуализация на планове, стратегии и други съвместни документи.

✚ Осъществяване на взаимодействие с органите на местното самоуправление и местната администрация, с органите на изпълнителната власт и на техните администрации на територията на областта.

2. Минимални изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността:

✚ Минимална образователна степен: Бакалавър

✚ Професионален опит – не се изисква

✚ Минимален ранг за заемане на длъжността: V младши

3. Специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността: не се изисква

4. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността, съгласно утвърдена длъжностна характеристика:

✚ Професионална област: "Социални, стопански и правни науки"

✚ Професионално направление: "Социални дейности; Администрация и управление; Икономика"

5. Минимален размер на основната заплата: 1000 лв.

**При определяне на индивидуалния размер на основната заплата на спечелилия конкурса кандидат се отчитат нивото на заеманата длъжност и изискванията за нейното заемане, и квалификацията и професионалният опит на кандидата, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението и вътрешните правила, прилагани в съответната администрация.*

6. Начин за провеждане на конкурса:

1. Тест за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията;
2. Провеждане на интервю.

**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.*

7. Необходими документи, които кандидатите следва да представят за участие в конкурса:

- ✚ Автобиография
- ✚ Декларация, чл. 17, ал. 3, т. 1 НПКПМДС
- ✚ Заявление за участие в конкурс по чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл
- ✚ Копие от документи за образователно-квалификационна степен
- ✚ Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит /в случай, че кандидатите притежават професионален опит/

Образци на Заявлението по чл. 17, ал. 2 и Декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл могат да се изтеглят от интернет страницата на Областна администрация – Смолян

Документите за конкурса следва да бъдат представени в 10-дневен срок от датата на публикуване на обявлението за конкурса в Регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията /Административния регистър/ по един от следните начини:

- лично от кандидата или чрез пълномощник, всеки работен ден от 09:00 до 17:30 часа в стая 204 на Областна администрация - Смолян, адрес: гр. Смолян, бул. "България" № 14, телефон за контакт: 0301/60194; 60156;

- по електронен път на адрес: e.mitkova@sm.government.bg - в този случай заявлението за участие в конкурса и декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС, следва да бъдат подписани от кандидата с квалифициран електронен подпис /КЕП/.

Списъците и всички съобщения във връзка с конкурса се обявяват на официалната интернет страница на Областна администрация - Смолян - <http://www.sm.government.bg> и на имейлите, посочени от кандидатите в заявлението за участие в конкурса. Обявлението за конкурса в съответствие с чл. 10а от ЗДСл се публикува в Регистъра по чл. 61, ал. 1 от ЗА, в специализиран сайт или портал за търсене на работа и на официалната интернет страница на администрацията. Предимство: 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.

Лице за контакт: Ема Миткова, телефон: 0301/60156; e-mail: e.mitkova@sm.government.bg.

Утвърдил:

СТЕФАН САБРУТЕВ
Областен управител

