ОБЩИНА АРДИНО
ОБЛАСТ КЪРДЖАЛИ

О Б Я В Л Е Н И Е

Община Ардино със седалище и адрес: 6750 гр. Ардино, ул. „Бели брези” № 31, на основание чл.10а, ал.2 от Закона за държавния служител, във връзка с чл. 14, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбор при мобилност за държавни служители и Заповед № 263 / 18.03.2024 г. на Кмета на Община Ардино

ОБЯВЯВА КОНКУРС

за назначаване на държавен служител при следните условия:

1. Конкурсът се обявява за длъжността “Началник отдел” Социална политика“ в общинска администрация Ардино – 1 щатна бройка.
2. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:
2.1 Образование – висше, степен – бакалавър
2.2.Професионален опит – 3 години и/или Трети младши ранг
2.3.Професионална област – няма
2.4.Длъжността се заема по служебно правоотношение, за целта кандидатът трябва да отговаря на изискванията на чл.7, ал. 1 и ал. 2 от ЗДСл.
3. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността:
3.1.Познаване на действащата законодателна уредба в РБ и ЕС, имаща отношение към длъжността /Закон за местната администрация и местно самоуправление, Закон за държавния служител, Закон за администрацията, Закон за защита на личните данни, Закон за социално подпомагане и Правилника за неговото прилагане,, Закон за социалните услуги и Правилника за неговото приложение, Закон за личната помощ, Закон закрила на детето и Правилника за неговото прилагане, Закон за хората с увреждания, Наредба № РД-07-7 от 28.06.2019 г. за включване в Механизма за личната помощ и др./
3.2.Познаване на вътрешно нормативната уредба / Устройствен правилник на общинска администрация Ардино, Наредби на ОбС – Ардино, Харта на клиента, Етичен кодекс и др./
3.3.Необходими компетентности:
- Управленска ;
- Лидерска;
- Ориентация към резултатите;
- Ефективна работа в екип;
- Ориентация към постигане на резултатите;
- Фокус към клиента.

3.4.Компютърна грамотност : Word, Excel, Internet.
3.5.Професионален опит в сферата на социалните дейности и услуги, социална подкрепа, интеграция на хора с увреждания е предимство.
4. Начин за провеждане на конкурса: Конкурсът се провежда в два етапа:
4.1.Решаване на тест
4.2.Интервю
5.Минимален размер на основната заплата: 933 лв. / основният размер на заплатата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението/.
6. Необходими документи:
6.1.Писмено заявление за участие в конкурса /Приложение №3 към чл.17, ал.2 от Наредбата за провеждане на провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители/ ;

6.2.Декларация по чл. 17, ал. 3, т.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители (по образец);
6.3.Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността; 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;
6.4.Копия от документите, които удостоверяват продължителността на професионалния опит (трудова, служебна книжка и др.) ;
6.5.Други документи, които са свързани с изискванията за заемането на длъжността.
6.6.Подробна автобиография.
7. Срок за подаване на документи: 14 календарни дни от деня, следващ публикуването на обявлението за конкурса в регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията и на интернет страницата на общината, https://www.ardino.bg/.
8. Място на подаване на документите: гр. Ардино, ул. Бели брези“ №31, Общинска администрация – Ардино, в „Деловодство“, всеки делничен ден от 08.00 часа до 12.00 часа и от 13.00 часа до 17.00 часа. Кандидатите подават документите лично или чрез пълномощник, който представя пълномощно с нотариална заверка на подписа, съгласно чл. 18, ал. 2 от АПК
Документите по т.6 може да се подават по електронен път на електронната поща на общината - https://www.ardino.bg/. или чрез Системата за сигурно електронно връчване, като в тези случаи заявлението по т.6.1. и декларацията по т. 6.2. следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.
9. Списъците или други съобщения във връзка с провеждането на конкурса ще се обявяват на информационното табло на сградата на Общинска администрация: гр. Ардино, ул. Бели брези“ №31, и на официалната интернет страница на община Ардино.
10.Кратко описание на длъжността: “Началник отдел” Социална политика“ ръководи, планира, организира и контролира цялостната дейност на служителите от отдела, свързана с функционирането и развитието на социалните дейности и услуги, социалната подкрепа, интеграцията на хора с увреждания, закрила на детето, етнически проблеми и др. в Община Ардино.

Длъжностна характеристика за конкурсната длъжност се предоставя на допуснатите кандидати от отдел „Човешки ресурси “.