



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 № 825 / 03.09.2024 г. на Кмета на Община Ардино

ОБЯВЯВА КОНКУРС

за назначаване на държавен служител при следните условия:

I. Конкурсът се обявява за длъжността “Старши експерт “Социални проекти” в отдел “Социална политика“ в общинска администрация Ардино – 1 щатна бройка.

II. Минимални и специфични изисквания за длъжността и допълнителни умения и квалификации:

A. Минимални изисквания за заемане на длъжността предвидени в Класификатора на длъжностите в администрацията:

1. Образование – висше, степен на образование – бакалавър
2. Години на професионален опит – 1 /една/ година
3. Минимален ранг – IV /четвърти/ младши
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.

Б. Специфични изисквания за заемане на длъжността:

1. Да отговаря на условията по чл. 7, ал. 1 от Закона за държавния служител.
2. 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 1 година да е придобит в област или области на дейност, които са свързани с функциите, определени в длъжностната характеристика за длъжността;

В. Допълнителни умения и квалификации:

1. Професионална област на висшето образование: Социални, стопански науки, Хуманитарни науки, Педагогически науки

2. Личностни умения и компетентности: умения за анализиране и разглеждане на проблемите в дълбочина, познаване и ползване на нормативните актове, свързани с дейността; умения за изграждане и поддържане на добри отношения вътре и извън администрацията; познаване на правилата на администрацията и административната среда; умения за ясна и целенасочена комуникация по служебни въпроси с адекватна детайлизация и подбор на аргументи; умения за дефиниране и разясняване на краткосрочните и дългосрочни цели на администрацията; умения за обработване на информация, създаване на съдържание, дигитална комуникация, информационна сигурност и решаване на проблеми, които са необходими за успешно изпълнение на длъжността.

3. 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 постигнати равни крайни резултати.

III. Начин на провеждане на конкурса:

Решаване на тест по чл. 33, ал. 1, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията и интервю.

Тестът ще си проведе в администрацията на Органа по назначаване и ще включва познания относно администрацията и въпроси свързани с правилното прилагане на следните закони и подзаконови актове към тях: Закон за социалното подпомагане и правилника за неговото приложение, Закон за социалните услуги и правилника за неговото приложение, Закон за личната помощ, Наредба № РД-07-7 от 28.06.2019 г. за включване в механизма лична помощ, Закон за закрила на детето и Правилника за неговото прилагане, Закон за хората с увреждания и Правилника за неговото прилагане, Наредба за условията и реда за кандидатстване, подбор и утвърждаване на приемни родители и настаняване на деца в тях, Наредбата за критерии и стандарти за социални услуги за деца, Наредби на Общински съвет – Ардино, Етичен кодекс на служителите, осъществяващи дейности по предоставянето на социални услуги, Етичен кодекс за работещите с деца и Етичен кодекс за работещите в Община Ардино, Устройствен правилник на Община Ардино; Закона за администрацията, Закон за местното самоуправление и местната администрация, Закона за държавния служител и други.

При провеждане на интервюто, конкурсната комисия ще преценява качествата на кандидатите по 5 – степенна скала по 7 показателя съобразно Формуляр за преценка на кандидатите Приложение № 5 към чл. 42, ал. 4 от НПКПМДСл

IV. Необходими документи за кандидатстване:

1. Писмено заявление за участие в конкурса по образец;
2. Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност за държавни служители /по образец/
3. Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен и специалност.
4. Копия от документи удостоверяващи продължителността на професионалния опит и/или придобития ранг като държавен служител;
5. Автобиография (европейски формат).

V. Място и срок за подаване на документи :

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/>.

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. В случай, че подаването се извършва чрез пълномощник, се изисква да бъде попълнено пълномощното, намиращо се на последната страница на заявлението за участие в конкурса. При подаване на място е задължително представянето на оригиналите на копираните документи за сверяване от служителите определени да приемат документите. За контакти: телефон 03651 42 38 .

Документите може да се подават и по електронен път на електронна поща интернет страницата на общината, <https://www.ardino.bg/>. като в този случай заявлението и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис, а останалите копия на изискуемите документи да бъдат заверени вярно с оригинала от кандидата.

VI. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците и други съобщения във връзка с конкурса: електронната страница на Община Ардино или информационното табло на входа на Община Ардино, ул. „Бели брези“ №31.

VII. Кратко описание на длъжността: Дейности свързани с подпомагане и осигуряване осъществяването правомощията на кмета на общината по реализирането на общинската политика в социалната област. Експертни анализи и становища по проекти, програми и планове в социалната сфера.

VIII. Начин на определяне на размера на основната заплата:

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, както следва:

1. при професионален опит до 2 години – в рамките на степен 1 на нивото на основната месечна заплата за длъжността, като минималния размер на основната заплата не може да бъде по-нисък от 933 лв.;

2. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с от 3 до 8 години – в рамките на степен 2 на нивото на основната месечна заплата за длъжността, като минималния размер на основната заплата не може да бъде по-нисък от 933 лв.;

3. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 8 години – в рамките на степен 3 на нивото на основната месечна заплата за длъжността, като минималния размер на основната заплата не може да бъде по-нисък от 933 лв.

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

Образец на заявление за участие в конкурса може да се изтегли от електронната страница на Община Ардино или от интернет адрес: <https://www.ardino.bg/>.