

## ОБЯВЛЕНИЕ

### *за провеждане на конкурс за назначаване на държавен служител*

Община Борино, със седалище и адрес на управление: с.Борино, ул. "Христо Ботев" № 1, тел. 03042/20 40, факс 03042/21 44, на основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител, във връзка с чл. 14, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед № 2/11.01.2022г. г. на кмета на община Борино за **обявяване на конкурс за назначаване на държавен служител при следните условия:**

1. Конкурсът се обявява за длъжността **началник на отдел „Образование,култура,екология,туризъм,европроекти и социални дейности”** в Общинска администрация – Борино.

2. **Минимални и специфични изисквания**, предвидени в нормативни актове за заемане на длъжността:

- образование – висше;
- степен на образование – бакалавър;
- минимален ранг – III младши;
- минимален професионален опит – 4 години;
- компютърни умения.

3. **Начин на провеждане на конкурса:**

Конкурсът за заемане на длъжността ще се проведе чрез: решаване на тест и интервю.

4. **Документи за участие** в конкурсната процедура:

Кандидатите за участие в конкурса представят следните документи:

**Заявление по образец** – Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители, към което прилагат:

- Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители.
- Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността.
- Копие от официални документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит.
- Други документи, свързани с длъжността.

5. **Място и срок за подаване на документите** за участие:

Документите за участие в конкурса се представят в срок до 17.00 часа на 24.01.2022 г., в Общинска администрация – Борино, на адрес: с.Борино, ул.„Христо Ботев”, № 1, лично от кандидата или чрез пълномощник.

6. Списъците и всички съобщения, свързани с конкурса, се обявяват на интернет страницата на община Борино – [www.borino.bg](http://www.borino.bg), секция „ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ”, подсекция „Свободни работни места в общинска администрация”.

7. Кратко описание на длъжността **съгласно утвърдената длъжностна характеристика:**

Ръководи, организира, контролира, планира и координира дейността и текущата работа на служителите в отдел „**Образование,култура,екология,туризъм,европроекти и социални дейности**”

Отговаря за цялостната икономическа дейност, информационно осигуряване на образованието, културата и социалните дейности в общината.

Координира разработването на проекти, финансирани по европейски програми,в.т. ч. участва и дава идеи в разработването на проекти по всички европейски програми, с които общината кандидатства,преглежда и подготвя необходимата документация във връзка с подготовката и управлението на проектите.Изготвя финансови оценки и бизнес планове;

Осъществява контрол по опазване на екологичното равновесие на територията на община Борино,по извършване на сметопочистването на територията на община Борино и по правилната експлоатация на сметището, контрол по Наредбата на Общински съвет Борино свързана с опазване на околната сред и контрол на промишлените и селскостопански замърсители на околната среда.,проверка и оценка на замърсяването на околната среда на територията на общината;

8. Минимален размер на основната заплата за заемане на длъжността: 750.00 лева за първа степен. Конкретният размер се определя съгласно индивидуалния професионален опит на кандидата.

Образци на заявление за участие в конкурс и декларация по чл.17, ал.3, т.1 от НПКПМДС могат да се изтеглят от интернет страницата на община Борино – [www.borino.bg](http://www.borino.bg), секция „ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ”, подсекция „Свободни работни места в общинска администрация”.

**Мустафа Караахмед /п/**

*Кмет на Община Борино*