**Приложение №1 към чл.5,ал.1**

 **ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДЛЪЖОСТТА**

 **За длъжност : Началник отдел „Териториално-селищно устройство и общинска собственост**“

 А**дминистративно звено** : отдел „ТСУ и ОС“ при общинска администрация Борино

 1.Минимални изисквания за заемане на длъжността , които са предвидени в нормативни актове - степен на образование : висше , бакалавър ;

 - минимален професионален опит : 4 години;

- минимален ранг : III младши;

Забележка.Изискванията се посочват въз основа на Класификатора на длъжностите в администрацията.

Специфични изисквания за заемане на длъжността,които са предвидени в специални нормативни актове : **компютърни умения**.

Забележка.Изискванията за конкретната длъжност се посочват, в случай че те са регламентирани в нормативен акт.Подготвя се от ръководителя на административното звено ,в което е свободната длъжност.

Допълнителни изисквания към изпълнителя на длъжността ,които са определени въз основа на компетентностите,които са необходими за експертни или ръководни длъжности в администрацията:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Изисквания и компетентности  | да | не |
| 1 | Ориентация към резултати  | х |  |
| 2 | Работа в екип | х |  |
| 3 | Фокус към клиента /вътрешен/външен/ | х |  |
| 4 | Комуникативна компетентност  | х |  |
| 5 | Професионална компетентност  | х |  |
| 6 | Аналитична компетентност | х |  |
| 7 | Управленска компетентност | х |  |
| 8 | Стратегическа компетентност | х |  |
| 9 | Лидерска компетентност | х |  |
| 10 | Компетентност за преговори и убеждаване |  | х |
| 11 | Дигитална компетентност  |  | х |
| 12 | Други специфични за длъжността и за административното звено изисквания |  | х |

*Забележка*.Ръководителят отбелязва със знак „х“ полетата „да“ или „не“ в зависимост от това,дали съответната компетентност се изисква за длъжността.

Подготвя се от ръководителя на административното звено, в което е свободната длъжност.