

ОБЯВЛЕНИЕ
ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ НА СОФИЙСКА ОБЛАСТ
Гр.София, бул."Витоша" № 6,
Тел.9301813 или 9301828, факс 9883484
На основание чл.14 от НПКПМДСл и Заповед № ОА-47/27.02.2024г.

О Б Я В Я В А К О Н К У Р С :

- 1. За длъжността МЛАДШИ ЕКСПЕРТ, Дирекция „Административен контрол, регионално развитие и държавна собственост”, отдел „Координация и административен контрол“.**
- 2. Конкурсът се обявява за 1 (една) свободна щатна бройка.**
- 3. Минималните и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността са:**

- образование – висше – минимална образователно-квалификационна степен - магистър;
- области на висше образование – Правни науки, специалност „Право“;
- професионален опит – не се изисква;
- минимален ранг – V младши
- длъжността се заема по служебно правоотношение, за целта кандидата следва да отговаря на условията по чл.7, ал.1 и ал.2 от ЗДСл.;

Допълнителни умения и квалификации:

- способност да планира, организира и контролира собствената си работа за постигане на поставените цели;
- способност за ефективна работа в екип;
- комуникативност;
- задължителна компютърна грамотност.

- 4. Начинът за провеждане на конкурса е:**

- решаване на тест
- интервю.

- 5. Необходими документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса са:**

- заявление за участие в конкурса – по образец / Приложение № 3 към чл.17, ал.2 на НПКПМДСл;
- декларация по чл.17, ал.3, т.1 от НПКПМДСл.;
- европейски формат на автобиография (CV);
- копие от документ за придобита образователно – квалификационна степен;
- други документи по преценка на кандидата.

Данните, които се събират и обработват в приложените документи са само за целите на конкурса и няма да бъдат предоставяни на трети страни.

6. Място и срок за подаване на документите за участие: Документите следва да бъдат представени в 14-дневен срок от публикуване на обявлението за конкурса, всеки работен ден от 09.00 до 17.00 часа, бул."Витоша" № 6, партер "Деловодство", лично или от упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно. Документите може да се подават и по електронен път на имейл sofoblast@government.bg, като в този случай заявлението и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

7. Списъците и всички съобщения във връзка с конкурса се обявяват в: Официалният сайт на Областна администрация на Софийска област – www.sofoblast.bg и на информационното табло в сградата на Областна администрация.

Кратко описание на длъжността, съгласно длъжностната характеристика:

Спомага при осъществяването на контрол за законосъобразност съгласно чл. 45, ал. 4 от ЗМСМА. Изготвя писма до държавни институции и органи на месното самоуправление, свързани с административни преписки и протоколи. Участва в изпълнение на дейностите по провеждане на обществени поръчки, при спазване на ЗОП. Спомага при изготвянето на документация, необходима за провеждането на процедури по отдаване под наем на имоти – държавна собственост. Участва в постоянни и временни комисии.

Минималният размер на основната заплата за длъжността е 933 лева; (Основният размер на заплатата се определя в зависимост от професионалния опит, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението.)