



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

Областна администрация  
Софийска област

## **ЗАПОВЕД**

**№ ОА-305**

**София, 04.10.2022г.**

**На основание чл.10а , ал.1 от Закона за държавния служител, във връзка с чл.13, ал.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители**

### **О Б Я В Я В А М    К О Н К У Р С :**

- 1. За длъжността : СТАРШИ ЕКСПЕРТ, Дирекция “Административно – правно обслужване, финанси и управление на собствеността”**
- 2. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността са:**

- образование – висше, минимална образователно-квалификационна степен - бакалавър;
- области на висше образование-Администрация, Икономика и управление или Социални, стопански и правни науки.
- професионален опит – 1 година;
- 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:***

- професионален опит в сферата на държавната администрация са предимство;
- опит в работата със специализиран деловоден софтуер е предимство;
- способност да планира, организира и контролира собствената си работа за постигане на поставените цели;
- способност за ефективна работа в екип;
- комуникативност;
- задължителна компютърна грамотност.

- 3. Начинът за провеждане на конкурса е:**
  - решаване на тест.
  - провеждане на интервю.
- 4. 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.1 на Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители, ПМС №8 от 16.01.2004г., (изм.ДВ. бр.49 от 29.06.2012г., в сила от 01.07.2012г.).
- декларация по чл. 17 ал. 3 т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДСл).
- европейски формат на автобиография (CV);
  
- копие от документи за придобита образователно – квалификационна степен;
- копия от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;
- 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.

- 5. 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 9.00 до 17.00 ч., бул."Витоша" № 6, партер в „Деловодство”, лично или от упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно. Документите може да се подават и по електронен път на имейл: [sofoblast@government.bg](mailto:sofoblast@government.bg), като в този случай заявлението и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.
- 6. Списъците и всички съобщения във връзка с конкурса се обявяват в:** Официалният сайт на Областна администрация на Софийска област – [www.sofoblast.bg](http://www.sofoblast.bg) и на информационното табло в сградата на Областна администрация.  
На основание чл.10а, ал.2 от ЗДСл. нареждам обявлението за конкурса да бъде изпратено за публикуване едновременно до специализиран сайт или портал за търсене на работа и до Регистъра по чл.61, ал.1 от Закона за администрацията.

**РАДОСЛАВ СТОЙЧЕВ /п/**  
*Областен управител*  
*на Софийска област*