



ОБЩИНА КИРКОВО

ОБЛАСТ КЪРДЖАЛИ

На основание чл.10а, ал.1 и ал.2 от Закон за държавния служител във връзка с чл.13, ал.1 и чл.14, ал.1 и ал.2 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители със своя Заповед № РД – 10 – 747 / 06.12.2021 година Кмета на община Кирково

О Б Я В Я В А

Конкурс за назначаване на държавен служител при следните условия:

- 1. Конкурсът се обявява за една свободна длъжност – старши експерт „Разпореждане с общинска собственост“, „Специализирана администрация“, отдел „Общинска собственост, търговия, селско и горско стопанство“ в Общинска администрация – Кирково;**
- 2. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:**
Съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията (КДА):
Длъжностно ниво от КДА– 10;
Образователна степен – бакалавър;
Наименование на длъжностното ниво от КДА– Експертно ниво 6;
Минимален ранг за заемане на длъжността - V младши;
Професионален опит – 1 година;
Вид правоотношение – служебно;
- 3. Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство на кандидата:**
 - дигитална компетентност, аналитична компетентност, професионална компетентност, работа в екип, ориентация към резултати, комуникативна компетентност, фокус към клиента (вътрешен/външен);
 - 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 кандидатстване за работа в държавната администрация при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.

4. Начин на провеждане на конкурса:

Първи етап - допускане по документи

Втори етап - решаване на тест

Трети етап - провеждане на интервю с класираните кандидати;

5. Необходими документи за участие в конкурса:

- Заявление за участие в конкурс (по образец) –Приложение №3 към чл.17, ал.2 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДСл);
- Декларация по чл.17, ал.3, т.1 от НПКПМДСл;
- Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността; ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина образование е вписан в регистрите за академично признаване на Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на диплома не се прилага;
- Копия от документи за трудов/служебен стаж във връзка с установяване на продължителността на професионален опит;
- Автобиография CV;
- Копия на други документи удостоверяващи допълнителните умения и квалификации, носещи предимство на кандидата;

6. Място и срок за подаване на документите за участие:

Документите за участие в конкурса се представят лично от кандидата или чрез пълномощник в 10 дневен срок от публикуване на обявлението, на адрес: с. Кирково, ул. „Дружба“ №1, „Общински център за услуги и информация на гражданите“, гише „Деловодство“ или по електронен път на e-mail адрес: kirkovo@kirkovo.bg като в този случай заявлението и декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

7. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците и други съобщения във връзка с конкурса:

На електронната страница на Община Кирково

<https://www.kirkovo.bg/?pid=5,3006>,

в Портал за работа в държавната администрация

<https://jobs.government.bg/PJobs/>

и в регистъра по чл.61, ал. 1 от Закона за администрацията.

8. Кратко описание на длъжността, съгласно утвърдената длъжностна характеристика:

Организира провеждането на търгове и конкурси при продажби на имоти общинска собственост, подготвя и осъществява сключването на сделки с предмет общинска собственост, завежда, съхранява и допълва публичен регистър на разпоредителни сделки, изготвя справки и издава удостоверения по молби на физически и юридически лица за собствеността и ползването на имотите, заверява молби-декларации по обстоятелствени проверки, издирва, проучва и окомплектова документите доказващи собствеността на общината и съставя актове за общинска собственост.

9. Минимален размер на основната заплата определена за длъжността е в размер на 710 лева, като основната заплата се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно Наредба за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешни правила за работната заплата в община Кирково.

10. Длъжностната характеристика за конкурсната длъжност се предоставя на кандидатите при подаване на документите.

**Кмет на община Кирково:.....П.....
/Шинаси Сюлейман/**