



## О Б Щ И Н А П Е Щ Е Р А

4550 гр. Пещера, ул. “Дойранска епопея” №17

тел: (0350) 6-22-03, 6-22-08, факс: 6-41-65

URL: [http:// www.peshtera .bg](http://www.peshtera.bg)

### О Б Я В Л Е Н И Е

На основание чл.10а, ал. 1 от Закона за държавния служител (ЗДСл), чл.13 и чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДС) и Заповед № 277/09.10.2024год. на Кмета на Община Пещера

### ОБЯВЯВА КОНКУРС:

за длъжността: **Началник отдел „Образование, култура, социални и младежки дейности“** към Общинска администрация гр. Пещера – 1/една/ щатна бройка, определена за заемане по служебно правоотношение.

#### **1. Минимални изисквания съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията:**

1.1. Да имат придобита образователна степен „Бакалавър”;

1.2. Да имат най-малко 3 (три) години професионален опит или присъден най-малко III-ти младши ранг.

#### **2. Специфични изисквания, предвидени в нормативни актове за заемане на длъжността, съгласно посочените разпоредби:**

2.1. Да отговарят на условията по чл. 7, ал. 1 и 2 от Закона за държавния служител;

2.2. Предпочитана област на висшето образование: област от Класификатора на областите на висше образование – “Социални, стопански и правни науки”, с професионално направление – социални дейности или икономика.

2.3 Професионален опит съобразно чл. 13 от Закона за администрацията и чл. 2, ал. 2 от Наредбата за прилагане на класификатора на длъжностите в администрацията: най – малко 3 години да е придобит в област или области на дейност, които са свързани с функциите, определени в длъжностната характеристика за длъжността или ръководен такъв в държавни, общински или частни предприятия/организации.

#### **3. Допълнителни умения, квалификации и обстоятелства, носещи предимство на кандидатите:**

3.1 Познания в областта на местното самоуправление и местната администрация;

3.2 Познания на нормативната уредба, касаеща дейността по образование, култура, младежки и социални дейности, ЗМСМА, ЗДСл и други специализирани законови нормативни актове;

3.3 Стратегическа компетентност, Лидерска компетентност, Управленска компетентност, Ориентация към резултати, Компетентност за преговори и убеждаване, Работа в екип, Фокус към клиента(вътрешен/външен), Дигитална компетентност;

3.4 На основание чл. 14, ал. 4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители 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. Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика:**

Съдейства за осъществяване на образователната, социалната и културната политики на Община Пещера, организира подготовката и участието на Община Пещера в национални и

международни програми и проекти усвояване на средствата от структурните фондове на ЕС в областта на образованието, културата, социалните и младежки дейности, спорта и туризма. Организира разработването, съгласуването и актуализирането на методическата и нормативната база в областта на образованието, културата, социалните и младежки дейности, спорта и туризма.

Организира разработването и изпълнението на Общинската стратегия за развитие на социалните услуги, Плана за развитие на социалните услуги и Общинската програма за закрила на детето. Координира работата на екипите на социалните услуги за деца и възрастни, клубовете на пенсионерите, хората с увреждания, диабетиците и хората с психично здраве, работа с етносите и НПО в сферата на социалната интеграция, на медицинските специалисти и други.

*Длъжностната характеристика е на разположение на кандидатите в стая № 2, етаж 1 на Община Пещера.*

#### **5. Начина на определяне на размера на основната заплата:**

Индивидуалният размер на основата заплата се определя съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител, чл. 8 и 9 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и чл. 9 и 10 от Вътрешните правила за заплатите на служителите в Общинска администрация-Пещера, като се отчита нивото на длъжността, квалификацията и индивидуалния професионален опит на кандидата.

Размерите на индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват в администрацията, се определят по преценка на работодателя, до достигнатия максимален размер на основните месечни заплати на служителите в съответното ниво и степен и са в зависимост от притежавания професионален опит.

#### **6. Начинът за провеждане на конкурса:**

Конкурсът с допуснатите кандидати ще се проведе чрез:

- решаване на тест - за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията, в която е конкурсната длъжност – Общинска администрация Пещера.
- интервю.

С успешно издържалите теста кандидати, ще се проведе и интервю в един и същи ден. Тестът ще си проведе в администрацията на Органа по назначаване – Община Пещера, ул. „Дойранска епопия“ № 17 и ще включва познания относно администрацията и въпроси свързани с правилното прилагане на следните закони и подзаконови актове към тях: Закон за социалните услуги, Закон за хората с увреждания, Закон за личната помощ, Закон за закрила на детето, Закон за предучилищното и училищно образование, Закон за достъп до обществена информация, Закон за противодействие на корупцията, Закон за защита на личните данни, Закон за защита от дискриминация, Закон за физическото възпитание и спорта, Закон за младежта, Закон за културното наследство, Закон за държавния служител, Закон за администрацията, Закон за местното самоуправление и местната администрация и други нормативни документи, касаещи дейността на конкурсната длъжност.

При провеждане на интервюто, конкурсната комисия ще преценява качествата на кандидатите по 5 – степенна скала по показатели съобразно Формуляр за преценка на кандидата от интервю за ръководни длъжности – Приложение № 6 към чл. 42, ал. 4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители.

#### **7. Необходимите документи, които кандидатите за участие в конкурса, трябва да представят са:**

7.1. Заявление за участие в конкурса, съгласно Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДС) по образец;

7.2. Декларация от лицето по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС за неговото гражданство, че е пълнолетно, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответния ред от правото да заема определена длъжност;

7.3. Заверено копие от документ за придобита образователно-квалификационна степен. 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;

7.4. Заверено копие на документ, удостоверяващ продължителността на професионален опит или придобит ранг като държавен служител (ако има такъв);

7.5. Професионална автобиография;

7.6. Заверени копия на други документи – за компютърни умения, сертификати и др.(ако притежава такива).

*Копията от представените документи трябва да са ясни и четливи, заверени от кандидатите с зрифт „Вярно с оригинала” и подпис.*

## **8. Срок и място за подаване на документите:**

Документите се подават лично от всеки кандидат или чрез пълномощник в запечатан непрозрачен плик, върху който се изписва името на кандидата и длъжността, за която кандидатства, точен адрес и телефон за връзка. Документите се подават в сградата на Община Пещера, ул. „Дойранска епопея” № 17, „Център за административно обслужване”, **в 10-дневен срок от датата на публикуването на обявлението.** В случай, че крайният срок е неработен ден – срокът изтича в първия работен ден след него. Когато документите се подават чрез пълномощник се прилага и пълномощното по Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДС.

Документите може да се подават и по електронен път на e-mail: mayor@peshtera.bg, като в този случай заявлението по т.7.1. и декларацията по т. 7.2. от настоящото Обявление следва да бъдат подписани от кандидата **с електронен подпис.** В този случай информацията за пречките за назначаване и длъжностната характеристика се изпращат на кандидата по електронен път на посочената от него електронна поща.

С входящ номер и дата се регистрират само заявления, към които са представени всички посочени в тях документи. Заявления подадени след изтичане на срока, посочен в заповедта, не се регистрират.

При подаване на заявленията кандидатите лично или чрез пълномощника се уведомяват от служителя Главен специалист "Деловодство и административно обслужване" в Център за административно обслужване за пречките за назначаване, посочени в чл.7, ал.2 от Закона за държавния служител и в други нормативни актове, както и предоставя длъжностната характеристика за конкурсната длъжност за която кандидатстват.

**9. Общодостъпно място, където ще се обявяват списъците или другите съобщения във връзка с провеждането на конкурса е** официалния сайт на Община Пещера – [www.peshtera.bg](http://www.peshtera.bg). и информационното табло пред сградата на Община Пещера.

Обявата да се публикува в:

- Регистъра по чл.61, ал.1 от Закона за администрацията <https://iisda.government.bg/>
- Интернет-страницата на [www.peshtera.bg](http://www.peshtera.bg)
- Специализиран сайт за работа – <https://www.Zaplata.bg>

За връзка: тел: 0350/6-22-03, вѓтр. 113 – Дирекция “ФЧР“