

**ОБЯВЛЕНИЕ**  
**ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ НА СОФИЙСКА ОБЛАСТ**  
Гр.София, бул."Витоша" № 6,  
Тел.9301813 или 9301828, факс 9883484  
На основание чл.14 от НПКДС и Заповед № ОА-226/30.08.2019г.

**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”.**  
**Конкурсът се обявява за 1 (една) свободна щатна бройка.**

**2. Минималните и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността са:**

- образование – висше – 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:***

- професионален опит със Закона за обществените поръчки са 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
- интервю.

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

■ заявление за участие в конкурса – по образец / Приложение № 2 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.2, т.1 от НПКДСл.;
- европейски формат на автобиография (CV);
- копие от документ за придобита образователно – квалификационна степен;
- удостоверение за юридическа правоспособност;

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 10 дневен срок от публикуване на обявлението за конкурса, всеки работен ден от 10.00 до 17.00 часа, бул."Витоша" № 6, партер "Деловодство" лично или от техни упълномощени представители с нотариално заверено пълномощно.

**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.

**Кратко описание на длъжността, съгласно длъжностната характеристика:**

Осъществява контрол за законосъобразност, съгл. чл.45, ал.4 от ЗМСМА.

Изготвя писма до държавни институции и органи на местното самоуправление, свързани с административни преписки и протоколи. Участва в изпълнение на

дейностите по провеждане на обществени поръчки, при спазване на ЗОП.

Разглежда административни преписки по реда на ЗПГРРЛ. Участва в постоянни и временни комисии.

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