

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-251/14.08.2018г.

О Б Я В Я В А К О Н К У Р С :

1. За длъжността : СТАРШИ ЕКСПЕРТ , Дирекция „Административен контрол, регионално развитие и държавна собственост”, отдел „Координация и административен контрол”.

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 – 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;
- способност да планира, организира и контролира собствената си работа за постигане на поставените цели;
- способност за ефективна работа в екип;
- комуникативност;
- 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;
- копие от документи удостоверяващи продължителността на професионалния опит;
- 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. Место 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 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. Участва в разработването на вътрешни актове, инструкции и заповеди. Изготвя писма до държавни институции и органи на местното самоуправление, свързани с административни преписки и протоколи. Разглежда административни преписки по реда на ЗПГРПЛ. Участва в процедури по ЗОП и ЗДС. Участва в постоянни и временни комисии. Изготвя заповеди за участие в комисии за провеждане на търгове и конкурси.

Минималният размер на основната заплата за длъжността е 510 лева; (Основният размер на заплатата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението.)