

СТОЛИЧНА ОБЩИНА



РАЙОН „СЛАТИНА”

1574 гр. София, бул. „Шипченски проход” № 67 тел.: (02)870 55 32; факс: (02)870 11 73;
<http://so-slatina.org>; e-mail: info@so-slatina.org

СО Район Слатина
бул. Шипченски проход 67
№ Към РС/17-ВК66-429-[1]
от 16.05.2017
Справка: www.so-slatina.org
Потреб. код: LPK1A79F1166

О Б Я В Л Е Н И Е

Столична община – район „Слатина”

на основание чл.10а от Закона за държавния служител /ЗДСл/, във връзка с чл.13, ал. 1 и чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители /НПКДС/ и Заповед № РСЛ17-РД09 - 197/ 15.05.2017 г. на кмета на СО – район „Слатина”

О Б Я В Я В А К О Н К У Р С :

I . За длъжността „Началник на отдел” „Управление на общинската собственост и жилищния фонд, регистрация и контрол на търговската дейност” при СО – район „Слатина”.

1. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:
Образователна степен, необходима за заемане на длъжността – висше, степен „бакалавър”;
Област на висшето образование – Право, Инженерно образование.
Минимален ранг за заемане на длъжността – III младши.
Минимален професионален опит – минимум 4 години по специалността.
Вид правоотношение – служебно.

2. Описание на длъжността по длъжностна характеристика: Организира, ръководи, контролира и отговаря за цялостната дейност на отдела; възлага и изготвя справки, свързани с дейностите по управление и разпореждане с общинско имущество и търговска дейност; участва в комисии по наредбите на Столичен общински съвет, съставя актове за общинска собственост, процедира преписки, извършва съвместна проверка на търговски обекти и др.

3. Начинът на провеждане на конкурса е: решаване на тест и интервю.

II. Необходимите документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса са:

- Заявление за участие в конкурса /Приложение №2 към чл.17, ал.1 от НПКДС/;
- Декларация по чл.17, ал.2 от НПКДС;

- Копие от документи за придобита образователно – квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;
- Копие от документите удостоверяващи продължителността на професионалния опит;
- Автобиография.

III. Основна месечна заплата за длъжността началник отдел „Управление на общинската собственост и жилищния фонд, регистрация и контрол на търговската дейност”: от 460 до 1400 лв.

IV. Документи за участие в конкурса се представят в 14-дневен срок от датата на публикуване на обявата до 17.00 часа, на адрес: гр. София, бул. ”Шипченски проход” No 67, деловодство, лично от кандидатите или от упълномощен техен представител.

Списъците или други съобщения във връзка с конкурса ще се обявят на адрес: гр. София, бул.”Шипченски проход” No 67, информационно табло на СО- район “Слатина”.

На основание чл. 10а, ал.2 от Закона за държавния служител, нареждам обявлението за конкурса да бъде изпратено за публикуване едновременно в специализиран сайт или портал за търсене на работа, информационното табло на район “Слатина” и в Административния регистър по чл. 61, ал.1 от Закона за администрацията.

КМЕТ НА РАЙОН “СЛАТИНА”:
НАТАЛИЯ СТОЯНОВА

