ОБЯВЛЕНИЕ

Столична община – район „Слатина”

ТЪРСИ ДА НАЗНАЧИ СЛУЖИТЕЛ НА ДЛЪЖНОСТ
„Изпълнител” в дейност „ОМП, поддържане на запаси и мощности” – техник на пункт за управление , при следните условия:

1. Изисквания за заемане на длъжността:
- образование - средно
- професионален опит – не се изисква
- да имат или да получат разрешение за достъп до класифицирана информация с ниво на класификация „Поверително“ по Закона за защита на класифицираната информация. Кандидатите, които нямат такова разрешение, следва да отговарят на изискванията по чл.40, ал.1 във връзка с чл.45 от ЗЗКИ.
-вид на правоотношението – трудово за работа на 4 часа;

2. Кратко описание на длъжността:
Отговаря за цялостното състояние, изправността и готовността за работа на Пункта за управление, както и за дейностите в него, при отсъствие на дежурен по РСС дава дежурства по установен график;

3. Допълнителни квалификации и умения:
Работа с документи, имащи служебен и поверителен характер.

4. Необходими документи, които следва да бъдат представени от кандидатите:
заявление; автобиография; копие от диплома за завършено образование и допълнителна квалификация, ако има такава; копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит. Копие от разрешение за достъп до класифицирана информация с ниво на класификация „Поверително“ или писмено съгласие за предоставяне на лични данни за издаването му/декларация свободен текст/.
Всички документи, представени в копие, следва да бъдат заверени от кандидата с гриф „Вярно с оригинала”.

5. Заявлението и документите следва да бъдат представени в район „Слатина”, гр. София, бул. „Шипченски проход № 67”, деловодство, работно време - 08.30 часа – 17.00 часа или на e-mail info@so-slatina.org. ;
Телефон за контакт: 02/ 8709273 – „Човешки ресурси”

6. Срок за подаване на заявленията – кандидатите следва да представят документи в 14-дневен срок от датата на публикуване на обявата

КМЕТ НА РАЙОН „СЛАТИНА”:
ГЕОРГИ ИЛИЕВ