

ОБЩИНА БЯЛА, ОБЛАСТ ВАРНА

ОБЯВА ЗА КОНКУРС

Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността

• длъжност, звено, административна структура:

ДИРЕКТОР - Дирекция „Канцелария, административно правно и информационно обслужване“-Община Бяла

• **кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика:**

- Ръководи, координира и контролира разработването на стратегии, прогнози, планове и програми; проекти на вътрешни нормативни актове, механизми за наблюдаване и регулиране провеждането на политиката на ОБА в областта на определените дейности;

- Подпомага осъществяването на правомощията на Секретаря и Кмета на общината, в областта на административното обслужване, свързани с неговите задължения по КАО и електронно управление.

- Координира връзките и взаимоотношенията на дирекцията с другите структурни звена на ОБА по отношение комплексното предоставяне на услуги.

- Изготвя концепции и програми за подобряване и развитие на програмната и информационна среда в администрацията.

- Дава мнения, становища и предложения по въпроси, свързани с изпълнението на задачите за постигане на общите цели.

• **изисквана минимална степен на завършено образование:**

магистър

Специалности: икономика, счетоводство, публична администрация;

• **години професионален опит:** 4 години

или

• **минимален ранг:** III младши

• **допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите:**

компетентност свързана с познаване и ползване на нормативни документи, организационна компетентност, комуникационна компетентност, други специфични изисквания съгласно длъжностната характеристика.

Професионален опит в администрация – 1 година.

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.

• **минимален размер на основната заплата, определена за длъжността:**

830.00 лв.

• **брой работни места, за които е обявен конкурс за тази длъжност:**

1

Начин за провеждане на конкурса

1. Решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията, в която е конкурсната длъжност;

Изисквания за решаване на теста:

1.1. Кандидатите ще решават тест от 20 въпроса.

1.2. Всеки въпрос се оценява с 1.

1.3. Минимален резултат за допускане до следващ етап – 80 %.

2. Защита на концепция за стратегическо управление на Дирекция.

3. Интервю

Документи за кандидатстване:

Концепция за стратегическо управление.

Заявление за участие в конкурса по чл.17, ал.2 от НПКПМДС / по образец/

Декларация по чл.17, ал.3, т. 1 от НПКПМДС / по образец/

Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен

Копия от документи удостоверяващи продължителността на професионалния опит

Автобиография

Място и срок за подаване на документи

• **област, община, населено място:**

Варна, Община Бяла, гр. Бяла

• **адрес:**

гр. Бяла, ул. "Андрей Премянов" № 29

• **телефон:**

(05143) 23 79

• **краен срок за подаване на документи:**

21.04.2022 г.

• **ден на публикуване:**

11.04.2022 г.

• **общодостъпно място, на което ще се публикуват списъци или други съобщения:**

Документите ще се приемат в деловодството на Община Бяла, област Варна с адрес: гр. Бяла, ул. "Андрей Премянов" № 29

Обявяването и съобщенията във връзка с конкурса се поставят на информационното табло на входа в сградата на Община Бяла.

КМЕТ НА ОБЩИНА БЯЛА

Инж. ПЕНЬО НЕНОВ