



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЩИНА ДЪЛГОПОЛ

**ОБЯВЛЕНИЕ
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ЗА НАЗНАЧАВАНЕ НА
ГЛАВЕН ЕКСПЕРТ „ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ И
ТЕХНОЛОГИИ” В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ
ДЪЛГОПОЛ**

На основание чл.10а, ал. 1 от Закона за държавния служител и чл.13, ал.1 и чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители

1.Минималните и специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността са:

- 1.1.образователно – квалификационна степен – бакалавър;
- 1.2.минимален професионален опит – 2/две/ години;
- 1.3.Специфични изисквания установени с нормативен акт: да отговаря на изискванията на чл.7, ал.1 от ЗДСл.

2.Допълнителни изисквания за заемане на длъжността

- 2.1.Компетентност, свързана с познаване и прилагане на нормативни документи;
- 2.2..Компетентности, необходими за длъжността: аналитична компетентност, работа в екип, комуникационна компетентност, професионална компетентност.
- 2.3.Компютърни умения - MS Office – Word, Excel, Power Point, Internet, работа с електронна поща, Web-базирани информационни системи.

3.Минимален размер на основната заплата, определена за длъжността: 610 лв.

4.Начин на провеждане на конкурса – тест и интервю.

5.Необходими документи, които кандидатите следва да представят за участие в конкурса:

- 5.1.Заявление за участие в конкурс по образец (Приложение №3 към чл.17 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора за мобилност на държавните служители);
- 5.2.Декларация по чл.17, ал.3, т.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители;
- 5.3.Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;
- 5.4.Копия от документите удостоверяващи продължителността на професионалния опит или придобития ранг /при наличие на такъв/ - трудова, служебна или осигурителна книжка;

6.Предпочитана специалност, по която е придобито образованието:

Всички професионални направления включени в областта на педагогическите, природните, социални, стопански и правни науки, съгласно Класификатор на областите на висшето образование и професионалните направления утвърден с ПМС 125 от 24.06.2002 г.

7.Място и срок за подаване на документите за участие- - подават се лично или чрез пълномощник /нотариално заверено пълномощно/ в срок от 18.05.2020 г. до 28.05.2020 г. Документите се подават в деловодството на община Дългопол с адрес: гр. Дългопол, община Дългопол, област Варна, ул. „Г. Димитров” 105, всеки

работен ден от 08.00 часа до 16.30 часа. За контакти: главен специалист „Управление на човешките ресурси“, тел.: 0517/2 21 85.

Документите може да се подават и по електронен път на имейл delovodstvo@dalgopol.org, като в този случай заявлението по ал. 2 и декларацията по ал. 3, т. 1 на чл. 17 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

8. Място, където ще се обявяват списъците и други съобщения във връзка с конкурса: на табло в „Център за административно обслужване“ на общинска администрация гр. Дългопол, намиращ се на адрес: гр. Дългопол, ул. „Г. Димитров“ 132, и на сайта на Общината.

9. Кратко описание на длъжността съгласно длъжностната характеристика - Осигурява текуща поддръжка на техническата структура на компютърните мрежи, следи за ефективното използване на наличната компютърна техника, локална мрежа и интернет. Координира създаването на архив на базите данни на сървърите от служителите работещи с тях, отговаря за съхранението на резервните копия. Осъществява взаимодействие с други институции и експертни работни групи по отношение реализацията на концепцията за електронно управление.