



СЛУЖЕБЕН ВЕСТНИК ДИМИТРОВГРАД

ГОДИНА II – № 11

ДИМИТРОВГРАД, 20.04.2018

СТРАНИЦА 1

СЪДЪРЖАНИЕ

ОБЩИНСКИ ИЗПЪЛНИТЕЛЕН СЪВЕТ ДИМИТРОВГРАД

1. Конкурс за запълване на позицията началник в Общинското управление Димитровград.....1

На основание член 94. и 95. алинея 1. от Закона за заети в автономните покрайнини и единиците на местното управление („Сл. вестник РС“, № 21/2016, 113/2017 и 113/2017 – др. закон), членовете 54. и 56. от Закона за местно самоуправление („Сл. вестник РС“ № 129/07, 83/14 – др. закон и 101/16 - др. закон), членовете 11. алинея 3. и 12. алинея 2. от Регламента за провеждане на вътрешен и публичен конкурс за запълване на работни места в автономните покрайнини и единиците на местното самоуправление („Сл. вестник на РС“ № 95/16) и Заключението на Общинския изпълнителен съвет № 06-37/18-15/97-13 от 05.04.2018 година, Общинският изпълнителен съвет Димитровград, на 11.04.2018 година, обяви

КОНКУРС ЗА ЗАПЪЛВАНЕ НА ПОЗИЦИЯТА НАЧАЛНИК НА ОБЩИНСКОТО УПРАВЛЕНИЕ ДИМИТРОВГРАД

1. Орган в който се запълва работното място

Общинско управление Димитровград, Димитровград, ул. Балканска № 2.

2. Позиция, която се запълва

Началник на Общинското управление, Позиция от първа група

Общо: назначен служител един (1).

Длъжностни характеристики: Ръководи и координира работата на Общинското управление; планира, насочва и и надзира работата на Общинското управление; хармонизира работата на организационните единици на Общинското управление и осигурява функционирането им като единен орган; осъществява сътрудничество на организационните единици в рамките на Общинското управление; изпълнява и други длъжности съгласно закона, Статута на общината, решенията на Общинския съвет, Общинския изпълнителен съвет и Кмета на общината.

3. Изисквания за работа на позиция:

Висше образование в научна област правни науки, основна академична степен в обем от най-малко 240 ЕСПТ, мастер академична степен, мастер професионална степен, специализирана академична степен, специализирана професионална степен, съответно висше четиригодишно образование или специализирано висше образование, издържан държавен професионален изпит, най-малко петгодишен професионален опит, компютърна грамотност (MS Office пакет и интернет).

4. Общи условия:

- Участникът в конкурса да е пълнолетен гражданин на Република Сърбия
- да притежава предвиденото образование
- да отговаря на останалите изисквания установени законно, чрез друг регламент и акт за систематизация на работните места;
- да не е осъждан на безусловно лишаване от свобода от най-малко шест месеца;
- участникът в конкурса да не е прекратявал работата си в държавен орган, съответно в орган на автономната покрайнина или единиците на местното самоуправление, поради сериозно нарушение на задълженията от трудово правоотношение.

5. Времетраене на работата на позиция

Работата на позиция продължава пет години.

6. Местоположение на работата на позиция

Общинско управление Димитровград, Димитровград, ул. Балканска № 2.

7. Доказателства, които се доставят и прилагат със заявлението за участие в конкурса

- заявление с биография, в която е посочен досегашният професионален опит,
- оригинал или заверено фотокопие от удостоверение за гражданство,
- оригинал или заверено фотокопие от акта за раждане,
- оригинал или заверено фотокопие от дипломата, удостоверяваща степента на образованието,
- оригинал или заверено фотокопие удостоверяващо, че е издържан държавен професионален изпит (лица с издържан правосъден изпит вместо удостоверение за издържан професионален изпит за работа в държавните органи, доставят оригинал или заверено фотокопие от удостоверението за издържан правосъден изпит),
- оригинал или заверено фотокопие на доказателство за работен опит (уверения, решения и други актове от които се вижда на каква работа, с какво образование и през кой период е получен работният опит),
- изявление, в което лицето се определя дали само ще обезпечи данните за фактите, за които се води служебна документация или органът ще го направи вместо него,
- и други условия от точка 4.

8. Професионална компетентност, знания и умения на кандидатите които се проверяват в изборната процедура на обществения конкурс

В изборната процедура професионалната компетентност, знанията и уменията които се проверяват и начините на проверка са:

- Познаване на Закона за местното самоуправление, Закона за заетите в автономните покрайнини и единиците на местното самоуправление, Закона за обща управителна процедура – устно,
- Комуникационни умения – чрез разговор.

9. Проверка на компетентността, знанията и уменията на кандидатите в изборната процедура:

С кандидатите, чиито заявления са на време пристигнали, допуснати, разбираеми и пълни, към които са приложени всички необходими доказателства и които отговарят на изискванията за работна обявеното работно място, посочените знания, професионалната компетентност и уменията ще се проверяват в помещенията на Общинското управление Димитровград в Димитровград, ул. Балканска № 2, след изтичане на срока за подаване на заявления за конкурса, за което кандидатите ще бъдат уведомени по телефона на телефонните номера и писмено на адресите, които са посочени в заявленията.

10. Срок за подаване на заявления

Срок за подаване на заявления за конкурса е 30 (тридесет) дена от деня, в който е публикувана обявата за конкурса в ежедневника „Данас“.

11. Лице, отговорно за даване на информации за конкурса:

Предраг Зарков, телефон 010/361-108.

12. Адрес на който се представя заявлението за конкурса:

Общински изпълнителен съвет Димитровград, ул. Балканска № 2, до Конкурсната комисия, във връзка с конкурса за запълване на позицията началник на Общинското управление Димитровград.

13. Начин на обявяване

Конкурсът се публикува в сайта на община Димитровград www.dimitrovgrad.rs, на таблото за обяви на Общинското управление Димитровград, в „Служебен вестник Димитровград“, върху таблото за обяви на Националната служба по заетост и известие за обявения конкурс се публикува в ежедневника „Данас“ и във вестника на български език „Ново Братство“.

Забележка:

Ненавременни, недопуснати, неразбираеми или непълни заявления, които не съдържат всички необходими доказателства в оригинал или заверено фотокопие ще бъдат отхвърлени.

Документи за фактите за които се води служебна документация, а са необходими за участие в конкурса са: удостоверения за гражданство, акт за раждане, удостоверения за издържан държавен изпит за работа в държавните органи и удостоверение за издържан правосъден изпит.

В разпоредбите на членовете 9. и 103. от Закона за обща управителна процедура („Служебен вестник РС“, № 18/16) е предвидено, че органът може да проверява, обезпечава и обработва личните данни за фактите за които се води служебна документация, освен в случаите, че лицето изрично изяви, че данните ще обезпечи лично.

Необходимо е кандидатът да попълни изявление, с което се определя за една от двете възможности – органът да обезпечи данните, за които се води служебна документация или това ще направи кандидатът лично. Посоченото изявление може да се вземе на Гишето на входа в сградата на Общинското управление Димитровград и в сайта на община Димитровград.

Попълнено изявление е необходимо да се представи с горе посочените доказателства за по-нататъшна процедура.

Всичките изрази и понятия, които се използват в конкурса в мъжки граматически род включват и мъжки и женски род на лицата, участващи в конкурса.

№ 111-4/18-15
В Димитровград, 11.04.2018 година

ОБЩНСКИ ИЗПЪЛНИТЕЛЕН СЪВЕТ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДАТЕЛ
Владица Димитров, с.р.

ОСНОВАТЕЛ:

Общински съвет Димитровград

ИЗДАТЕЛ:

ОБЩНСКО УПРАВЛЕНИЕ ДИМИТРОВГРАД

Главен редактор:

Драган Голубов, секретар на Общинския съвет Димитровград

Технически редактор:

Мая Алексов Методиев, координатор на работата на МИР и преводач на български език

E-mail: skupstina@dimitrovgrad.rs

Тел: 010 / 361 – 582