



На основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител и чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители и Заповед № РСЦ18 -РД09 -128/08.10.2018 г. на Кмета на район „Средец”,

ОБЯВЯВА КОНКУРС

За длъжността „Старши юрисконсулт” в отдел “Правно и информационно обслужване, човешки ресурси” /ПИОЧР/, район „Средец”

Брой работни места, за които се обявява конкурса – **1 работно място.**

1. Изисквания за заемане на длъжността:

1.1. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове:

1.1.1. Образование – висше, образователно-квалификационна степен – „магистър”.

1.1.2. Област на висше образование: „Право” съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и придобита юридическа правоспособност (успешно издържан теоритико-практичен изпит по юридическа правоспособност).

1.1.3. Минимален професионален опит за заемане на длъжността - 1 година в съответната област и/или в администрация **или**

1.1.4. Минимален ранг V младши.

1.1.5. Кандидатът трябва да отговаря на изискванията на чл. 7 от Закона за държавния служител.

2. Допълнителни умения и квалификация, носещи предимство на кандидатите:

2.1. Отлично познаване на действащата нормативна уредба за работата на общинската и районната администрация – АПК, ГПК, ЗАНН, КТ, ЗДСл, ЗОС, ЗУЕС, ЗУТ, ЗМДТ, наредби правилници и др.

2.2 Познаване на подзаконовите нормативни актове на СОС – НРУИТДТСО, НОС, НУРПТК, НРУУРОЖТСО, НПОРИМДЕРДТСО и др.

2.3. Компютърни умения: да познава основните софтуерни продукти, които се използват в процеса на работа в рамките на длъжността - работа с WORD, EXCEL и други специализирани програмни продукти (като АКСТЪР ОФИС, СИЕЛА НОРМА и др.).

3. Начин на провеждане на конкурса, чрез:

3.1. Решаване на тест

3.2 Провеждане на интервю.

4. Необходими документи за кандидатстване:

4.1. Писмено заявление за участие в конкурса, по образец.

4.2. Декларация от лицето за неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетен гражданин, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност съгласно чл.17, ал. 2, т. 1 от НПКДС, по образец.

4.3. Копия от документи за придобито образование и образователно-квалификационна степен „бакалавър” /ако е издадена в чужбина е необходимо да се представи и удостоверение за легализация от МОН/.

4.4. Документи, удостоверяващи наличие на професионален опит: трудова книжка, служебна книжка, обр. УП-3, официален документ на български език за извършване на дейност в чужбина /легализиран по съответния ред - оригинал и едно копие/.

4.5. Сертификати, удостоверения или други документи, свързани с обученията в областта на устойчивото развитие, достъпна среда, гражданско участие и др.

4.6. Автобиография – да съдържа подробна информация.

5. Място и срок за подаване на документи:

В район „Средец“ – Столична община, София 1000 , ул. „Леге“ № 6, етаж I – деловодство, всеки работен ден от 09.00 ч. до 17.00 ч., в срок – 14 дни от публикуване на обявлението. Телефон за контакт: 02/948 43 31.

6. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса – електронната страница на Район „Средец“ – СО /www.sredec-sofia.org/).

7. Кратко описание на длъжността:

Осъществяване на процесуално представителство на Столична община пред съдебните органи на Република България; изготвяне на становища или разработване на предложения за решения на правни проблеми, свързани с дейността на района; активно подпомагане провеждането на конкурси за държавни служители; участие в подготовката на документи по Закона за обществените поръчки и други нормативни актове, свързани с дейността на района.

Област на дейността: всички насоки от дейността на районната администрация; всички проблеми от правно естество и указания за прилагане на нормативната база във всички сфери на работа на районната администрация.

8. Минималната заплата, определена за длъжността: от 510,00 лв. до 1150,00 лв. (при назначаване индивидуалната основна месечна заплата ще бъде определена съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация).

9. Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично или чрез пълномощник.

10. Длъжностна характеристика за конкурсната длъжност се предоставя на кандидатите при подаване на документите.

Образци за заявление за участие в конкурса и декларация по чл. 17, ал. 2, т. 1 от НПКДС могат да се изтеглят от следния интернет адрес:
http://iisda.government.bg/competitions/competitions_list

МАРИЯ АЧКОВА

Кмет на район "Средец"