

**ОБЩИНА СЕВЛИЕВО**

**ОБЯВЛЕНИЕ**

На основание чл.14 ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители /НПКДС/ и Заповед № 1145/27.10.2016 г. на Кмета на Община Севлиево, във връзка с чл.10 и чл.10а, ал.2 от Закона за държавния служител и чл.3 ал.1 и чл.13 ал.1 от /НПКДС/

**ОБЯВЯВА КОНКУРС**

1. **За длъжността** Директор на дирекция „дирекция „Хуманитарни и социални дейности” при Общинска администрация Севлиево.
2. **Минималните изисквания**, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността са:
* образование: висше;
* минимална образователно-квалификационна степен: магистър
* професионален опит: **4 години**

- при наличие на ранг - **ІІІ младши**

**3. Допълнителните изисквания за длъжността са:**

**-** област на висшето образование – хуманитарни науки, педагогически науки, социални, стопански и правни науки ;

- компютърна грамотност: свободно познаване на съвременните средствата за съобщения и обработка на информацията;

- организационна и комуникационна компетентност;

- компетентност, свързана с познаване на общите нормативни актове, регламентиращи дейността на общинската администрация и правната уредба, регламентираща дейността в областта на хуманитарните и социални дейности.

**4. Начинът на провеждане на конкурса е:**

**-** решаване на писмен тест;

- интервю.

**5. Необходимите документи за участие в конкурса са:**

- Заявление за участие в конкурс – по образец /Приложение № 2 към чл. 17, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители (НПКДС)/;

- Копие от документ за придобита образователно-квалификационна степен;

- При наличие на ранг - копие от документи, удостоверяващи притежаването на ІІІ младши ранг като държавен служител;

- Копие от документи за професионален опит;

- Декларация от лицето (по образец), че е пълнолетен български 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 длъжността;

- Документ за самоличност – необходим само за идентификация.

Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник.

**6. Място за подаване на документи**

Деловодството на “Център за информация и услуги на гражданите” в общинска администрация Севлиево.

Краен срок за подаване на документи – 14 (четиринадесет) дни от датата на публикуване на обявлението във вестник „Росица” и в регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията.

Начална дата за подаване на документи: 28.10.2016 г.

Крайна дата за подаване на документи: 10.11.2016 г., включително.

**7. Размерът на основната заплата,** определена за длъжността е от 420 лв. до 1150 лв.,при спазени изисквания на Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

**8. Описание на длъжността:**

 Организира, ръководи, координира и контролира дейността в дирекция „ХСД” за реализация на държавната и общинска политика в сферата на образованието, културата, етническата интеграция и вероизповеданията, социалните дейности и здравеопазването, младежките дейности, спорта и туризма. Носи отговорност за изпълнение на задачите на дирекция „ХСД” и второстепенните разпоредители с бюджетни средства. Отчита постигането на целите и дейността на дирекцията.

**9.** **Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения е:** информационното табло в Центъра за информация и услуги на гражданите, в сградата на Общината, пл. „Свобода” № 1 и на интернет страницата на общината.

Образци на заявление за участие в конкурс и декларация по чл. 17, ал.2, т.1 от НПКДС могат да се изтеглят от [**http://www.sevlievo.bg**](http://www.sevlievo.bg)