**ОБЩИНА СОПОТ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

4330 Сопот, ул. „Иван Вазов“ № 34, тел.: 03134 6003, +359 88 735 9411

 e-mail: oa\_sopot@abv.bg, [www.sopot-municipality.com](http://www.sopot-municipality.com)

 На основание чл.10а, ал.2 от Закона за държавния служител, чл.14, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДС) и Заповед № РД-09-340/18.11.2020г. на Кмета на Община Сопот

**ОБЩИНА СОПОТ**

**ОБЯВЯВА**

конкурс за длъжността **за длъжността „Началник отдел, община/район“**

в отдел „Икономическо развитие и планиране“ в Общинска администрация Сопот

**1. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността:**

- Образование: Висше, образователно-квалификационна степен „Бакалавър”;

- Минимален ранг за заемане на длъжността: III-ти младши;

- Минимален професионален опит за заемане на длъжността:4 години;

- Кандидатите да отговарят на изискванията, установени чл.7, ал.1 и ал.2 от Закона за държавния служител;

**2. Специфични изисквания и компетентности, необходими за изпълняване на длъжността:**

2.1. Висше образование по специалност: Икономика, публична администрация, регионално развитие;

**3. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността:**

3.1. Компютърни умения - работа с продуктите на MS Office /Word, Excel/, Internet;

3.2. Работа с нормативна база, свързана с познаване и ползване на нормативни актове, регламентиращи дейността на Общинска администрация;

3.3. Да има познания и компетентности в областта на местното самоуправление и местната администрация;

3.4. Работа в бюджетна сфера е предимство;

**4. Начин на провеждане на конкурса:**

На основание чл.33 и чл.34, ал.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители, конкурсът ще се проведе по следният начин:

**• решаване на тест;**

**• интервю.**

**5. Необходими документи,** които следва да бъдат предоставени от кандидатите за участие в конкурса:

- Заявление за участие в конкурса - приложение № 3 към Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (по образец)

- Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (по образец);

- Копия от документ за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителни квалификации;

- Автобиография (CV);

- Копие от документи удостоверяващи продължителността на професионалния опит - трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка;

- Други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността, доказващи допълнителните умения и квалификации, носещи предимство на кандидата;

**6. Документите по т. 5** се представят лично от кандидата или от упълномощено от него лице.

**7. Документите за участие в конкурса** се подават **в 10 /десет/ дневен срок** от датата на публикуване на обявлението в Регистъра по чл.61, ал.1 от Закона за администрацията в специализиран сайт или портал за търсене на работа и на интернет страницата на общината, в Деловодството на Община Сопот, ул. „Иван Вазов” № 34, ет.1, стая № 3, всеки работен ден **от** **8.00 часа до 17.00 часа** включително.

С входящ номер и дата се регистрират само заявленията, към които са представени всички посочени в тях документи.

На кандидатите се предоставя длъжностна характеристика за конкурсната длъжност.

**8. Лице за контакти** – Надежда Цонкова–Мл. експерт ЧР и ТРЗ тел. 031346003, в. 16

**9.** **Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати** до конкурса и други съобщения във връзка с него ще бъдат обявени на информационното табло на входа на община Сопот, както и в сайта на община Сопот: [www.sopot-municipality.com](http://www.sopot-municipality.com)

Образци на заявление за участие в конкурса и декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС могат да се изтеглят от Интернет страницата: [www.sopot-municipality.com](http://www.sopot-municipality.com)

**10. Кратко описание на длъжността:**

Организира, ръководи и контролира цялостната дейност на отдел „Икономическо развитие и планиране“. Разработва експертни анализи и оценки, изготвя становища, участва в разработване на проекти на нормативни актове, на методологии, методики и механизми, свързани с икономическото развитие на Община Сопот. Изготвя предложения за иновации и привличане на инвестиции, изготвяне на експертни анализи и оценки във връзка с подобряване на административното обслужване.

**11.** Минимален размер на основната заплата за заемане на длъжността: 630.00 лв.

Основният размер на заплатата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението.

**ДЕЯН ДОЙНОВ: /п/**

*Кмет на Община Сопот*