



## ОБЩИНА СМОЛЯН

---

### ОБЯВЛЕНИЕ

за провеждане на конкурс за назначаване на държавни служители

Община Смолян - гр. Смолян, бул. „България“ 12, тел. 0301/ 67 619,  
на основание чл.14 от НПКДС и Заповед №1185/05.04.2012г.

### ОБЯВЯВА КОНКУРС за длъжностите:

**I. Директор на дирекция ”Икономическо развитие, проекти, програми и международни и младежки дейности”.**

**1. Минималните и специфични изисквания, предвидени в нормативни актове за заемане на длъжността са:**

- Степен на образование – висше; образователно-квалификационна степен - “бакалавър”
- професионален опит – 5 години ;
- минимален ранг – III младши;
- кандидатите да отговарят на условията на чл.7 от Закона за държавния служител.

**2. Информация за длъжността:**

2.1. Подпомага Кмета на общината в ефективното провеждане на общинската политика и стратегия в областта на икономическото развитие, проектите и програмите, международните и младежки дейности в общината;

2.2. Ръководи, организира и координира цялостната дейност на дирекцията;

2.3. Организира и планира форуми, семинари и срещи с инвеститори, дипломатически мисии, държавни институции, общини и НПО, във връзка с инвестиционни намерения и проекти.

2.4. Ръководи, координира и контролира провеждането на спортните мероприятия, организирани и подкрепени от Община Смолян.

2.5. Ръководи изготвянето на информации, предложения, наредби, правилници, отчети, доклади и други документи свързани с дейността на дирекция „Икономическо развитие, проекти, програми и международни и младежки дейности”

**3. Начинът за провеждане на конкурса: тест и интервю.**

**4. Минимален размер на основната заплата за длъжността Директор на дирекция ”Икономическо развитие, проекти, програми и международни и младежки дейности” е 363 лева.**

**5. Брой работни места – 1.**

## **II. Директор на дирекция "Обществени дейности и заетост".**

### **1. Минималните и специфични изисквания, предвидени в нормативни актове за заемане на длъжността са:**

- Степен на образование – висше; образователно-квалификационна степен - "бакалавър"
- професионален опит – 5 години ;
- минимален ранг – III младши;
- кандидатите да отговарят на условията на чл.7 от Закона за държавния служител.

### **2. Информация за длъжността:**

- 2.1. Подпомага Кмета на общината в ефективното провеждане на общинската политика и стратегия в областта на обществените дейности и заетост;
- 2.2. Ръководи, организира и координира цялостната дейност на дирекцията;
- 2.3. Организира и координира процеса по приемане на проектни предложения и проверка на съответствието им по отношение на Насоките за кандидатстване по обявените схеми на ОП"РЧР" и други програми и проекти финансирани от международни източници;
- 2.4. Организира и контролира дейностите по разработване на анализи за състоянието и промените в развитието на местния пазар на труда и безработицата;
- 2.5. Ръководи изготвянето на информации, предложения, наредби, правилници, отчети, доклади и други документи свързани с дейността на дирекция „Обществени дейности и заетост“.

### **3. Начинът за провеждане на конкурса: тест и интервю.**

**4. Минимален размер на основната заплата за длъжността Директор на дирекция "Обществени дейности и заетост" е 363 лева.**

### **5. Брой работни места – 1.**

## **III. Необходимите документи, които кандидатите следва да представят за участие в конкурса са:**

- заявление за участие в конкурса – по образец /Приложение №2/ към чл.17, ал.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители;
- декларация от лицето, че е пълнолетен български гражданин, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
- копие от документи за придобита образователно – квалификационна степен /заверени от кандидата /;
- копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит или придобит ранг като държавен служител;
- европейски формат на автобиография;
- други документи, удостоверяващи опита и квалификацията – по преценка кандидатите.

**IV. Срок за подаване на документите:** 10 календарни дни от датата на публикуване на обявлението за конкурса. Кандидатите подават лично или чрез пълномощник документите за участие в конкурса.

**V. Място за подаване на документите:** Община Смолян - гр.Смолян, бул."България" №12, ет.1, приемна №1 - деловодство, тел. 0301 67 619

**VI. Общодостъпно място на което ще се публикуват списъци или други съобщения във връзка с конкурса:** информационното табло в административната сграда на Община Смолян – гр. Смолян, бул. "България" №12 и сайта на Община Смолян – [www.smolyan.bg](http://www.smolyan.bg).

**Орган по назначаване**

**НИКОЛАЙ МЕЛЕМОВ  
КМЕТ НА ОБЩИНА СМОЛЯН**