



ОБЩИНА СМОЛЯН

MUNICIPALITY OF SMOLYAN

бул. „България“ № 12, 4700 Смолян, България

Bulgaria, 4700 Smolyan, 12 Bulgaria blvd

Тел/tel: +359/301/626-62, Факс/fax: +359/301/624-26

e-mail: obshtina@smolyan.egov.bg, www.smolyan.bg

ОБЯВЛЕНИЕ

за провеждане на конкурс за назначаване на държавен служител

ОБЩИНА СМОЛЯН, на основание чл. 10а, ал. 2 от ЗДСл, чл. 14 от НПКПМДС и
Заповед №ЧР01-0175/22.02.2024г. на кмета на Община Смолян,

ОБЯВЯВА КОНКУРС

за длъжността юрисконсулт в дирекция „Правно-нормативно обслужване“
Длъжностно ниво по КДА – Експертно ниво 7

I. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативни актове за заемане на длъжността:

1. Образователна степен “магистър”, професионална област “право” с придобита юридическа правоспособност;
2. Професионален опит – не се изисква ;
3. Минимален ранг – V младши;
4. Кандидатите да отговарят на условията на чл.7 от ЗДС.

II. Информация за длъжността:

Осъществява процесуално представителство на Община Смолян; Изготвя правни становища и юридически консултации по проблеми, касаещи законосъобразното функциониране на Община Смолян.; Контролира законосъобразното възникване, изменение и прекратяване на договорните правоотношения; Оказва правна помощ на служителите в общинска администрация при осъществяване на техните функции, като дава мнения и съвети по правни въпроси.

III. Начин за провеждане на конкурса:

1. Решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и администрацията;
2. Интервю;

Всички кандидати допуснати до конкурса решават тест за познания от професионалната област на длъжността и администрацията. Тестът се състои от 20 въпроса с максимален брой 100 точки. До участие в интервюто се допускат кандидати с резултат от теста най-малко 60 точки.

Българските граждани, които са преминали срочна служба в доброволния резерв по чл. 59, ал. 1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България, се ползват с предимство при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.

IV. Размер на основната месечна заплата: от 933 до 1600 лева.

V. Брой работни места – 1 бр.

Member of CISQ Federation



CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001

Member of CISQ Federation



CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 14001

Member of CISQ Federation



CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO/IEC 27001

VI. Необходими документи, които кандидатите следва да представят за участие в конкурса:

1. Заявление за участие в конкурса, съгласно Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители;
2. Декларация от лицето за неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетно, 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;
3. Копие от документ за придобита образователно-квалификационна степен;
4. Копие от документ за придобита юридическа правоспособност;
5. Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит или придобит ранг като държавен служител;
6. Други документи, удостоверяващи опита и квалификацията, по преценка на кандидатите.

VII. Срок и място за подаване на документите:

Срокът за подаване на документите е 14 дни от публикуване на обявлението за конкурса. Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник, всеки работен ден от 08.30 часа до 17.00 часа в стая 203, ет.ІІ, в административната сграда на Община Смолян с адрес: гр. Смолян, бул. „България“ №12.

Документите може да се подават и по електронен път на e-mail: s.vasileva@smolyan.bg, като в този случай заявлението и декларацията по т.VI следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

При подаване на заявленията кандидатите лично или чрез пълномощника се запознават с длъжностната характеристика и се уведомяват за пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от ЗДСл.

VIII. Общодостъпно място на което ще се публикуват списъци или други съобщения във връзка с конкурса: На интернет страницата на Община Смолян – www.smolyan.bg и на информационното табло в административната сграда на Общината с адрес: гр. Смолян, бул. “България” №12

Оповестяването на конкурса да се извърши с публикуване на обявление 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 Община Смолян.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на Момчил Николов, Секретар на Община Смолян.

Орган по назначаване

**НИКОЛАЙ МЕЛЕМОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА СМОЛЯН**