



ОБЯВЛЕНИЕ

Областният управител на област Хасково, на основание чл. 14, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед № ЧР-21-1/21.05.2025г. на Областния управител на област -Хасково

ОБЯВЯВА КОНКУРС

За длъжността **Младши експерт** в дирекция „Административен контрол, регионално развитие и държавна собственост“ в Областна администрация на област Хасково.

1. Минималните изисквания, съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията, както и специфичните изисквания, предвидени в нормативни актове за заемане на длъжността са:

1.1. Минимални изисквания:

- образование – висше;
- образователна степен – професионален бакалавър по.....;
- минимален професионален опит за заемане на длъжността – не се изисква или придобит V младши ранг като държавен служител.

1.2. Специфични изисквания:

- да отговаря на условията на чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от Закона за държавния служител.

2. Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите:

- съгласно чл. 14, ал. 4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители 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 кандидатстване за работа в държавната администрация при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.

3. Начинът за провеждане на конкурса е чрез:

- Решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията;
- Интервю.

4. Необходимите документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса са:

- Писмено заявление за участие в конкурса /Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители/;

- 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 /съгласно чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители/;

- Копия от документи за придобитата образователно – квалификационна степен. В случай, че дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват номер /регистрационен номер/, дата и издател на дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина образование е вписан в регистрите за академично признаване на Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като в тези случаи копие на диплома не се прилага;

- Копия от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит /трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, както и други документи към тях, удостоверяващи професионалния опит - длъжностна характеристика и др./ или копие от

документ за придобит V младши ранг като държавен служител /при наличие на такива документи/;

- Копия от документи, удостоверяващи допълнителните умения и квалификации /при наличие на такива документи/;

- Други документи по преценка на кандидата – Европейски формат на автобиография, препоръки от предходни работодатели и др.

5. Място и срок за подаване на документите: Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от кандидатите или чрез пълномощник, снабден с пълномощно по образец /приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл./ до 17:30 часа на **02.06.2025г.** в Областна администрация на област Хасково, пл. „Свобода” № 5, Център за административно обслужване, всеки работен ден от 09:00 часа до 17:30 часа.

При подаване на Заявленията кандидатите лично или чрез пълномощника се уведомяват от служителите, определени да приемат документите, за пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от Закона за държавния служител. На кандидатите се предоставя срещу подпис длъжностната характеристика за конкурсната длъжност.

Документите може да бъдат подавани лично в горепосочения срок и по електронен път на e-mail: oblast@hs.government.bg, като в този случай заявлението - Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и декларацията съгласно чл. 17, ал. 3, т. 1 от същата наредба следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис. Информацията за пречките за назначаване и длъжностната характеристика се изпращат на кандидата по електронен път на посочената от него електронна поща.

При електронно подаване на документите в „относно“ да се посочва, че същите се отнасят за участие в конкурс.

С входящ номер и дата се регистрират само заявленията, към които са представени всички посочени в тях документи и са подадени в определения по-горе срок.

6. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса: Копие от обявлението, списъците на допуснатите и недопуснати кандидати и всички съобщения във връзка с конкурса, се поставят на таблото за обяви в сградата на Областна администрация на област Хасково, адрес: пл. „Свобода” № 5 и се публикуват на електронната страница на Областна администрация на администрацията с адрес: www.hs.government.bg.

7. Лица за контакти и за приемане на документите: Недялка Цветкова – главен експерт в дирекция АПОФУС в Областна администрация на област Хасково лице за контакти, тел. 038/608017; Жулиена Господинова – специалист в дирекция АПОФУС и Радослава Асенова – старши специалист в дирекция АКРРДС за лица, които да приемат документите.

8. Кратко описание на длъжността съгласно длъжностната характеристика:

- ✓ Организира и участва в състава и дейността на комисиите за проверка на място за готовността за безопасна експлоатация на язовирите и съоръженията към тях, като изготвя необходимите документи;

- ✓ Организира и участва в състава и дейността на комисиите за класификация и актуализация на класификацията на степента на потенциална опасност на язовирите, като изготвя необходимите документи;

- ✓ Систематизира информацията за извършени от Държавната агенция за метеорологичен и технически надзор проверки;

- ✓ Изготвя доклади за състоянието на водната инфраструктура и резултатите от контролната дейност в областта по Закона за водите;

- ✓ Подпомага разглеждането на преписки по чл.19а и19б от Закона за водите;

- ✓ Процедира преписки, касаещи общото водовземане и ползване на водните обекти - публична държавна собственост, по реда на чл. 41 от Закона за водите и издава разрешителни за ползване на воден обект;

- ✓ Изпълнява дейности свързани с управление на отпадъците и опаковките, непосредствена заплаха от възникване на екологични щети или възникнали такива;

- ✓ Организира дейността и участва, като секретар в постоянно действащата Областна епизоотична комисия за прилагане на мерките по здравеопазване на животните, като процедира постъпилите преписки и изготвя документацията свързана с тях;
- ✓ Разглежда преписки, събира и анализира информация във връзка с правомощия на Областния управител по Закона за защитените територии;
- ✓ Разглежда постъпили искания и изготвя разрешително за ползване на лечебните растения в случаите, които са от правомощия на Областния управител по чл. 22 т. 3 от Закона за лечебните растения;
- ✓ Обезпечава функции на Областния управител по повод регулиране ползването на растителни и животински видове, съгласно Закона за биологичното разнообразие;
- ✓ Подпомага организационно-технически и експертно дейността на създадени и ръководени от Областния управител съвети и комисии в изпълнение на функции, възложени му със закон или с акт на Министерския съвет;
- ✓ Участва в работни групи за решаване на конкретни задачи, както и в комисии и обществени съвети създадени като консултативни звена от Областния управител;
- ✓ Подпомага осъществяването на контрол по изпълнение на задълженията, които произтичат от законите и от актовете на Президента на Република България и на Министерския съвет;
- ✓ Изпълнява конкретни функции, възложени със заповеди, свързани с правомощията на Областния управител;
- ✓ Изпълнява и други задължения, възложени от висшестоящите в йерархията на организацията;

Да притежава следните компетентности, съгласно Наредбата за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация: аналитична компетентност, ориентация към резултати, работа в екип, комуникативна компетентност, фокус към клиента, професионална компетентност и дигитална компетентност.

9. Минимален размер на основната месечна заплата определена за длъжността в степен първа на съответното длъжностно ниво - 1077 лв. Индивидуалният размер на основната месечна заплата ще бъде определен съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител, чл. 8, чл. 9 и чл. 9а от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за работната заплата в Областна администрация на област Хасково.

Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в Областна администрация на област Хасково и притежават определения с КДА минимален професионален опит, се определят в рамките на степен 1 от нивото на основната месечна заплата за длъжността.

Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в Областна администрация на област Хасково и имат професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността, се определят, както следва:

1. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с до 1 година - в рамките на степен 1 на нивото на основната месечна заплата за длъжността;
2. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с от 1 до 7 години - в рамките на степен 2 на нивото на основната месечна заплата за длъжността;
3. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 7 години - в рамките на степен 3 на нивото на основната месечна заплата за длъжността.

Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които не постъпват за първи път в съответната административна структура, се определят по реда на чл. 9а от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

СТЕФКА ЗДРАВКОВА /П/

Областен управител на област Хасково