ОБЩИНА РУЕН, БУРГАСКА ОБЛАСТ

О Б Я В Л Е Н И Е

Община Руен, с.Руен,ул.”Първи май” № 18, на основание чл.44, ал.2 от ЗМСМА, във връзка с чл.10, ал.1 и чл.10а, ал.1 от ЗДСл; чл.13 от НПКПМДС и заповед №РД-08-287/10.05.2022г на Кмета на община Руен

ОБЯВЯВА КОНКУРС

1. За длъжността „**Старши експерт**” в отдел „Гражданско състояние и гражданска регистрация” по служебно правоотношение.

2.Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността са:

- да е пълнолетен български гражданин;
- да не е поставен под запрещение;
- да не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода ;
- да не е лишавано по съответен ред от правото да заема определената длъжност;
- да притежава висше техническо образование, ОКС-бакалавър;
- да има придобит професионален опит минимум 1 години.

3. Начин на провеждане на конкурса: решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията; интервю

На основание 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 постигане на равни крайни резултати от проведената процедура.

4. Необходими документи, които кандидатите трябва да представят за участие в конкурса са:

- заявление по чл.17, ал.2 от Наредбата;
- декларация от лицето за неговото гражданство, 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 определената длъжност;
- автобиография;
-копие от документ за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация, ако има такава.
- копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;

5. Документите следва да бъдат представени в деловодството на Информационен център и административно обслужване на община Руен на адрес: с.Руен, ул. „Първи май” № 18 в срок 14 дни от датата на публикуване на обявлението в Административния регистър, лично или чрез пълномощник. При подаване на документи с пълномощно, се изисква да бъде попълнено пълномощното, намиращо се на последната страница на заявлението за участие в конкурса. Кандидатите могат да подават документите и по електронен път, на официалния ел.адрес на община Руен – ruen@ruen.egov.bg , като в този случай заявление за участие в конкурса по чл.17, ал.2 и декларацията по чл.17, ал.3, т.1 от НПКППДС следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

6. Списъците или други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на информационното табло на входа на административната сграда на общината, на интернет страница: http://www.obstinaruen.com .

7. Кратко описание на длъжността съгласно длъжностната характеристика:

-оказва съдействие при организиране и координиране на цялостната дейност в отдел „ГСГР”;

-извършва организационни и контролни дейности, пряко свързани с административното обслужване на потребителите на услуги по гражданско състояние и гражданска регистрация;

- поддържа в актуално състояние Национална база данни „Население” до където има достъп;

- извършва дейности които са възложени от кмета на общината като длъжностно лице по гражданско състояние;

- организира и изпълнява дейности по документооборота и архивната дейност на отдела;

- подпомага и координира работата на специалистите по кметства с делегирани функции по ЗГР ;

- Изпълнява и други конкретни възложени задачи, свързани с длъжността, или които произтичат от нормативните документи и подзаконови такива свързани с гражданска регистрация и гражданско състояние на населението.

8. минималният размер на основаната заплата за длъжността съгласно КДА – Степен I на Експертно ниво 6

тел. за контакти: 05944/6449

КМЕТ НА ОБЩИНА РУЕН:

/И.Осман/