



**СТОЛИЧНА ОБЩИНА  
РАЙОН „ВРЪБНИЦА“**



София 1229, бул. "Хан Кубрат" бл.328, вх.Б  
тел. 02 495 77 41, факс: 02 934 6654, e-mail: [info@vrabnitsa.bg](mailto:info@vrabnitsa.bg), [www.vrabnitsa.bg](http://www.vrabnitsa.bg)

**О Б Я В Л Е Н И Е**

СО район "Връбница, гр. София, бул. "Хан Кубрат", бл. 328, вх. Б, на основание чл. 10а, ал. 2 от ЗДСл., чл. 14 от НПКПМДС и Заповед на кмета на СО р-н "Връбница" № РВР23-РД56-181/10.08.2023 г.

**ОБЯВЯВАМ КОНКУРС**

за следната длъжност в Столична община, район „Връбница“

**1. Главен експерт в отдел „Финансово-счетоводни дейности и човешки ресурси“ по служебно правоотношение**

- образование: Висше-бакалавър
- професионален опит – минимум 2 години
- ранг – IV младши
- размер на основната заплата – 780-1800 лв

**Допълнителни изисквания:**

Висше образование – икономика, правни науки, администрация и управление

Кратко описание по длъжностна характеристика

Организира процеса по сключването, изменението и прекратяването на трудовите и служебните правоотношения със служителите в администрацията, тяхната регистрация в ТД на НАП, отпуски, болнични, преназначаване и пенсиониране, като изисква за това необходимите документи. Поддържа личните досиета на служителите, като съхранява всички молби, договори и допълнителни споразумения към тях, длъжностни характеристики и техните изменения, атестационни формуляри, както и всички документи, касаещи трудовите и служебните правоотношения, съгласно действащите изисквания. Обезпечава правилното приложение на всички нормативни документи по въпросите за заплащане на труда. Следи за спазване на охраната на труда, оформя актовете за трудови злополуки, провежда инструктаж на новоназначените служители за правилата за безопасност на труда, хигиена на труда и противопожарна охрана. Организира публикуването на обяви за свободни работни места, въвежда информация за конкурси за държавни служители в Административния регистър и изготвя документацията при организирането и провеждането на конкурси за приемането и назначаването на служители в районната администрация. Следи за изменения в нормативните документи и своевременно актуализира личните досиета на служителите.

Кандидатите следва да отговарят на изискванията, отразени в длъжностната характеристика.

**Начинът за провеждане на конкурса за длъжността е писмена разработка и интервю с кандидатите, чийто резултат от писмената разработка е над минималния.**

1. За подготовка на писмената разработка е необходимо да се познават следните нормативни документи: Закон за държавния служител, Кодекс на труда, Наредба за провеждане на конкурсите и полбоя при мобилност на

държавни служители, Наредба за условията и реда за оценяване на изпълнението на служителите в държавната администрация, Закон за здравословни и безопасни условия на труд, Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злоупотреки, Закон за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, както и подзаконовите им нормативни актове.

Необходими документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса са:

1. Заявление по образец;
2. Декларация от лицето, че е пълнолетен български гражданин, 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. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация, които се изискват за длъжността;
4. Копие от документите, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионалния опит;
5. Автобиография

Документите следва да бъдат представени от кандидатите в срок от 14 календарни дни от деня, следващ датата на публикуване на обявата за провеждане на конкурса в СО, район „Връбница“, бул. „Хан Кубрат“, бл.328, стая №102 (деловодство). Документите се подават от кандидатите лично или чрез пълномощник. Документите може да се подават и по електронен път, на ел.поща [delovodstvo@vrabnitsa.bg](mailto:delovodstvo@vrabnitsa.bg) като в този случай заявлението и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с личен електронен подпис.

Списъците или други съобщения във връзка с конкурса ще бъдат обявени на интернет страницата на администрацията – <http://www.vrabnitsa.bg> и на информационното табло в сградата на СО, район „Връбница“, бул. „Хан Кубрат“, бл.328, вх.Б

Съгласно чл. 18, ал.1 от НПКПМДС – При подаване на заявленията кандидатите да се уведомяват от служителите в деловодството за пречките за назначаване, посочени в чл.7, ал.2 от Закона за държавния служител и в други нормативни актове. На кандидатите задължително да се предоставя длъжностна характеристика за конкурсната длъжност.

**МЛАДЕН МЛАДЕНОВ**  
КМЕТ НА РАЙОН „ВРЪБНИЦА“СО