

ЗАПОВЕД

№ РД- 09- 81 /16.04.2021 г.

На основание чл. 46, ал. 1, т. 4 от ЗМСМА, чл. 10, ал. 1 и чл.10а, ал. 1 от Закона за държавния служител във връзка с чл. 4, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДС), след като разгледах представеното ми приложение № 1 към чл. 5, ал. 1 НПКПМДС, рег. № РЛЦ21-ВК91-79/12.04.2021.,

I. ОБЯВЯВАМ КОНКУРС ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

„Главен юрисконсулт в териториалната администрация“ - 1 щатна бройка в отдел „Правно обслужване и общинска собственост“ на СО-Район „Лозенец“, (списъчен състав), длъжностно ниво: 8, наименование на длъжностното ниво: „експертно ниво 4“, ред 261 от Класификатора на длъжностите в администрацията (КДА), с код по НКПД 2011-24227032 (главен юрисконсулт, държавен служител), с код по КИД – 8411, по служебно правоотношение (СПО) на пълно работно време и за неопределено време;

1. Минимални и специфични изисквания за длъжността:

- образование и минимална образователна степен – висше, ОКС „магистър“;
- област на висшето образование – съгласно КОВОПН: „3.Социални, стопански и правни науки“;
- професионално направление- съгласно КОВОПН: „3.6. Право“;
- професионален опит – 3 години стаж и проф. опит или придобит ранг IV младши;
- придобита юридическа правоспособност;

2. Допълнителни умения и квалификации:

- Ориентация към резултати
- Работа в екип
- Фокус към клиента (вътрешен/външен)
- Комуникативна компетентност
- Професионална компетентност
- Аналитична компетентност
- Дигитална компетентност

3. Конкурсът да се проведе чрез

3.1. Решаване на тест

3.2. Провеждане на интервю;

4. Необходими документи за кандидатстване:

Кандидатите подават писмено заявление за участие в конкурса съгласно приложение № 3 НПКПМДС в Район „Лозенец“. Към заявлението се прилагат:

4.1. 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;

4.2. копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността; ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват 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 копие на диплома не се прилага;

4.3. копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;

4.4. копие от удостоверението за юридическа правоспособност;

4.5. други документи, които са свързани с изискванията за заемането на длъжността.

Горепосочените документите може да се подават по електронен път, като в този случай заявлението и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис. Определям е- поща за кандидатстване по този начин: v.georev@lozenets-sofia.org ;

Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник! Заверено копие от пълномощното се прилага към заявлението на кандидата, а оригиналът се представя на деловодител преди приемането на заявлението.

Документи да се приемат в 10-дневен срок от публикуване на обявата за конкурса в деловодството на Район „Лозенец“ (гр. София, бул. „Васил Левски“ № 2), всеки работен ден от 8:30 часа до 17:00 часа. При подаване на заявлението кандидатите могат да получат екземпляр от длъжностна характеристика за конкурсната длъжност.

5. Кратко описание на длъжността: Осъществява процесуално представителство на Кмета на Района и на Кмета на Общината, както и изготвя становища и/или разработва предложения за решения на правни проблеми, свързани с дейността на районната администрация. Изготвяне и съгласува индивидуални и общи административни актове, както и вътрешнослужебни такива, издавани от Кмета на Района, както и на др. дл. лица на Район „Лозенец“. Подпомага дейностите по управление на имоти- публична и частна общинска собственост.

6. Основна работна заплата за длъжността: не по-малко от 730 лева. Индивидуалната основна месечна заплата се определя съгласно чл. 7-9 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация (НЗСДА) в ниво 19 от Приложение № 1 към НЗСДА, в зависимост от професионалния опит на бъдещия служител.

7. Общодостъпното място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса: информационното табло в сградата на район „Лозенец“ (бул. „Васил Левски“ № 2), както и на е-страницата на районната администрация (lozenets.sofia.bg), за информация- тел. 02/8656758 (г-н В. Георев);

II. Заповедта да се сведе до знанието на: ресорния на звеното зам. кмет на Района д-р К. Митов, инж. Г. Маринова, секретар на Района и нач. отдел „ПООС“ Ивана Минкина. Извлечение от заповедта да се обяви по реда на чл. 10а, ал. 2 ЗДСл и чл. 14, ал. 1 НПКПМДСл. Чрез публикуване на обявление в регистъра по чл. 61, ал. 1 ЗАдм в специализиран сайт или портал за търсене на работа и на интернет страницата lozenets.sofia.bg.

III. Контрол по изпълнението на заповедта осъществява Кметът на Район „Лозенец“.

Орган по назначаването: (*n*)**.....**

КОНСТАНТИН ПАВЛОВ
КМЕТ НА РАЙОН „ЛОЗЕНЕЦ“