



Конкурс за длъжността Главен експерт - 1 /една/ щатна бройка в отдел „Управление на общинска собственост“, дирекция „Бюджет и общинска собственост“

сряда, 06 март 2024

ОБЯВЛЕНИЕ

ОБЩИНА ПАЗАРДЖИК, 4400 Пазарджик, бул. „България“ № 2, на основание чл.14, ал.1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и **Заповед № 440 / 06.03.2024 г.** на Кмет на Община Пазарджик

ОБЯВЯВАМ КОНКУРС :

За длъжността **Главен експерт - 1 /една/ щатна бройка** в отдел „Управление на общинска собственост“, дирекция „Бюджет и общинска собственост“;

1. Минималните изисквания съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията за заемане на съответната длъжност са:

- Образование – Висше;
- Образователно-квалификационна степен – Бакалавър;
- Област на висшето образование – Аграрни науки и ветеринарна медицина;

(Професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с ПМС №125 от 24.06.2002 г.)

- Професионален опит – 2 години;
- Ранг – IV-ти младши;
- Вид правоотношение – служебно;

2. Специфични изисквания на органа по назначаване за заемане на длъжността:

- Професионално направление – Растениевъдство, Растителна защита, Животновъдство и Ветеринарна медицина.

3. Начинът за провеждане на конкурса:

- **решаване на тест** за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията;

- **интервю - събеседване.**



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

- заявление за участие в конкурса съгласно приложение № 3 по образец /Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите за 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;
- 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;
- копие от документите, които удостоверяват продължителността на професионалния опит;
- други документи, които са свързани с изискванията за заемането на длъжността.

При представяне на копията се представят и оригиналите за справка.

При липса на някой документ от горепосочените, кандидатът няма да бъде допуснат до следващ етап на конкурсната процедура.

Място и срок за подаване - Документите следва да бъдат подадени лично или чрез пълномощник /оригинал на нотариално заверено пълномощно/ в деловодството на Община Пазарджик, като преди това се представят за цялостното им комплектоване и запознаване с длъжностната характеристика и нормативните документи, които трябва да се ползват при подготовката за конкурса в „Човешки ресурси“, стая **208**, етаж **2** на Община Пазарджик в срок **от 06.03.2024 год. до 18.03.2024 год. включително**.

Съгласно чл. 17, ал. 6 от НПКПМДС документите може да се подават по електронен път чрез електронна поща secretary@pazardjik.bg, като в този случай заявлението и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис. Документи, подадени на електронната поща без квалифициран електронен подпис, няма да се разглеждат от конкурсната комисия.

5. Общодостъпното място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса:

- на таблото за обяви и съобщения на централния вход в сградата на Общината;
- на интернет сайта на Община Пазарджик - www.pazardzhik.bg

Кратко описание на длъжността съгласно длъжностната характеристика:

**На основание чл. 14, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители.*

Цел на длъжността - Да изпълнява поставените задачи при изпълнение на Общинската политика и стратегия в частта ѝ за общинската собственост.

Области на дейност на длъжността - В областта на земеделските общински имоти и животновъдството.

Преки задължения - Води отчетна документация и изготвя справки свързани с животновъдството и ЗВМД, както и друга информация касаеща дейността; Отговаря на устни и писмени жалби и запитвания на граждани, фермери, ЗК, сдружения и частни земеделски производители; Контролира и извършва проверки, съгласно законовите разпоредби за отглеждането на домашни животни на територията на



Община Пазарджик и при необходимост, констатирайки нарушения, да съставя актове за административни нарушения след определяне със заповед на кмета на Общината по действащите законови и подзаконовни нормативни актове; Извършва проверки за състоянието и ползването на земеделски земи от ОПФ, след писмена резолюция от прекия ръководител или директора на дирекцията; Изготвя и съставя актове за извършени административни нарушения и наказателни постановления по реда на ЗОСИ и ЗСПЗЗ, след писмена резолюция от прекия ръководител или директора на дирекцията; Организира и контролира мероприятията свързани с контрола на безстопанствените кучета на територията на Община Пазарджик при разпореждане от директора на Дирекция БОС; Изпълнява всички задължения на Община Пазарджик посочени в Закона за ВМД и контрол по дейностите, свързани с ДДД мероприятията на територията на Община Пазарджик и заверява съответните протоколи; Съдейства при изготвянето на отчети и програми в областта на животновъдството и ВМД; Оказва методическа помощ в областта на животновъдството и ВМД, съобразно дадените му законови и подзаконовни правомощия; Изготвя справки за състоянието на земеделски имоти и полски пътища от ОПФ, извършва проверки на място и издава констативни протоколи; Участва в изготвянето на документация, организирането и провеждането на търгове за отдаване под наем и аренда на земеделски земи от ОПФ.

Начина на определяне на размера на основната заплата съобразно изискванията за съответната длъжност и вътрешните правила на администрацията:

Наименование на длъжностите по КДА - **Експертно ниво 5;**

Длъжностно ниво по КДА - **9;**

Ниво на основната месечна заплата - **20;**

Минимален и максимален размер на основната месечна заплата определена за длъжността в **степен първа** на съответното длъжностно ниво - **от 933 лв. до 1800 лв.**

Индивидуалния размер на основната месечна заплата ще бъде определен съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител, чл. 8 и чл. 9 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за работната заплата в Община Пазарджик.

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

при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с до 1 година - в рамките на степен 1 на нивото на основната месечна заплата за длъжността;

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;

при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 7 години - в рамките на степен 3 на нивото на основната месечна заплата за длъжността.

**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 постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.*



Телефон за справки : 034/ 402 257 в отдел ПО - "Човешки ресурси", дирекция ПО към Община Пазарджик.

ПЕТЪР КУЛЕНСКИ

Кмет на Община Пазарджик

Изготвил:

Надя Копанова- главен експерт ЧР