Сряда, 15 Април 2026

ОБЯВЛЕНИЕ

за длъжността главен специалист– 1 /една/ щатна бройка, в отдел ЕСГРАОН в дирекция ГРН към Община Пазарджик.

Кратко описание на длъжността съгласно длъжностната характеристика:

Основна цел на длъжността - Отговаря за цялостната дейност по програмно-техническото, информационното и комуникационното обслужване на работата в дирекцията и кметствата на Общината.

Области на дейност на длъжността – Осъществяване на техническото и софтуерното осигуряване на информационната система.

Преки задължения: - Извършване на техническо обслужване, ремонт на устройствата в дирекцията и кметствата в общината (след съгласуване с директора на дирекцията); Отстраняване на всички проблеми, произтичащи от грешни манипулации, настройки, обслужване, инсталиране; Поддържане в актуално състояние на информационните масиви на ЕСГРАОН и ежедневно предаване и получаване на информацията чрез ТЗ “ГРАО”; Задължения, свързани с техниката: Инсталира необходимия софтуер; Съгласува с доставчиците на софтуер инсталирането и поддръжката на софтуера; Обезпечаване на съвместната работа на потребителите, работещи под определени операционни системи, информационни системи и VPN връзка; Осигуряване обмена на ел. поща, данни и файлове с други институции; Архивиране на бази данни, документи и др.; Предоставяне на достъп на служителите до програмните продукти; Изпълняване на други функции и задължения, които не са включени в длъжностната характеристика.

Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността са:

- Образователно-квалификационна степен – средно или висше;;
- Професионален опит - 2 години;
- Вид правоотношение – трудово

Специфични изисквания на органа по назначаване за заемане на длъжността:

- Професионално направление – Технически науки;
- Специалност – Информатика, компютърни системи и технологии, компютърни мрежи.

Начин за провеждане на подбора: След първоначален подбор по документи, одобрените кандидати ще бъдат поканени на интервю.

- интервю - събеседване.

Необходимите документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в подбора са:

- европейски формат на автобиография с посочен телефонен номер за обратна връзка;
- копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността – заверени с гриф „Вярно с оригинала“, три имена и подпис;
- копие от документите, които удостоверяват продължителността на професионалния опит.

При представяне на копията се представят и оригиналите за справка.

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 27.03.2026 г. до 27.04.2026 г. включително.

ПЕТЪР КУЛЕНСКИ

Кмет на Община Пазарджик