



## СТОЛИЧНА ОБЩИНА РАЙОН „ НАДЕЖДА ”

гр. София -1220, ул. „Осми март” № 6, тел. 02/495-11-40, факс: 02/837-64-65  
[www.so-nadejda.com](http://www.so-nadejda.com); e-mail: [info@so-nadejda.com](mailto:info@so-nadejda.com)

### ЗАПОВЕД

№ РНД24-РД56-280/24.06.2024 г.

На основание чл.10а от ЗДСл.,чл.13, ал.1 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители

#### ОБЯВЯВАМ КОНКУРС:

1. За длъжността: **секретар МКБППМН /местна комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните/ в отдел „Правно-нормативно обслужване“.**

Длъжностно ниво 10, съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията  
Наименование на длъжностното ниво: експертно ниво 6

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

а) да отговарят на условията по чл. 7 от Закона за държавни служители;

б) да притежават минимална образователна степен – бакалавър

области на висшето образование – педагогика, психология, социални дейности

в) професионален опит – 1 години стаж по специалността или придобит IV младши ранг

г) да притежават следните компетентности: Управленска компетентност; Работа в екип; Комуникативна компетентност; Ориентация към резултати; Фокус към клиента (вътрешен/външен); Професионална компетентност.

д) допълнителни изисквания, носещи предимство: компютърни умения – много добро познаване и ползване на основните приложения на Microsoft Office.

е) на основание чл. 14, ал. 4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните 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:

- да познава Закона за администрацията, Закона за държавния служител, Закона за местното самоуправление и местната администрация, Закон за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните, НАРЕДБА № 2 ОТ 7 ЮЛИ 1999 Г. ЗА МАТЕРИАЛНО СТИМУЛИРАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ВЪЗПИТАТЕЛИ и др. законови и подзаконови нормативни актове;

3. Начинът за провеждане на конкурса е:

а) тест за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията;

б) интервю- събеседване.

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

а) **Писмено заявление за участие в конкурса** – Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни

служители (НПКПМДС);

б) **Декларация** за обстоятелствата по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС 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 съответния ред от правото да заема определена длъжност;

в) **Копия от документи** за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация; ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, поддържан от Министерството на образованието и науката, 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;

г) **Копия от документи**, удостоверяващи продължителността на професионалния опит.

д) **Сертификати, удостоверения** или други документи, свързани с допълнителни обучения в областта на професионалната област, ако има такива.

5. Документите следва да бъдат представени в срок от 24.06.2024 г. до 04.07.2024 г. до 17 часа в деловодството на СО-район „Надежда“ на адрес: гр. София, ж.к. „Надежда“, ул. „Осми март“ № 6, лично от всеки кандидат или чрез пълномощник.

**По електронен път на следните електронни адреси:** [info@so-nadejda.com](mailto:info@so-nadejda.com)

в zip или pdf файлов формат, като в този случай заявлението и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

Образци за писменото заявление за участие в конкурса (Приложение № 2) към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДС и декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС могат да се изтеглят от следния интернет

адрес: [https://iisda.government.bg/competitions/competitions\\_list](https://iisda.government.bg/competitions/competitions_list)

При подаване на документите на всички кандидати ще се предоставя копие от длъжностна характеристика за конкурсната длъжност;

6. Списъците или други съобщения във връзка с конкурса ще се обявят на таблото в сградата на СО - район Надежда, находяща се в гр. София, ж.к. „Надежда“, ул. „Осми март“ № 6 както и на сайта на района.

7. Минимален размер на основната заплата: не по-малко от 1000.00 лв.

(при назначаване индивидуалната основна месечна заплата ще бъде определена съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация).

**КМЕТ НА РАЙОН НАДЕЖДА:  
/ИНЖ. ДИМИТЪР ДИМОВ/**