

Приложение № 1

към чл. 5, ал.1

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДЛЪЖНОСТТА

за длъжност Началник отдел,

(наименование на длъжността)

административно звено „ Хуманитарни дейности“

(наименование на звеното)

1. Минимални изисквания за заемане на длъжността, предвидени в нормативни актове:

— степен на образование – бакалавър

— професионален опит – 4 години

— ранг – III младши

Забележка. Изискванията се посочват въз основа на Класификатора на длъжностите в администрацията.

2. Специфични изисквания за заемане на длъжността, предвидени в специални нормативни актове:

Забележка. Изискванията за конкретната длъжност се посочват, в случай че те са регламентирани в нормативен т.

Подготвя се от ръководителя на административното звено, в което е свободната длъжност.

3. Допълнителни изисквания към изпълнителя на длъжността, определени въз основа на компетентностите, които са необходими за експертни или ръководни длъжности в администрацията:

Изисквания и компетентности	да	не
1. Ориентация към резултати	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Работа в екип	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Фокус към клиента (вътрешен/външен)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Комуникативна компетентност	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Професионална компетентност	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Аналитична компетентност	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Управленска компетентност	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Стратегическа компетентност	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- | | | | |
|-----|---|----------------------------------|----------------------------------|
| 9. | Лидерска компетентност | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| 10. | Компетентност за преговори и убеждаване | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| 11. | Дигитални компетентности | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 12. | Други специфични за длъжността и за административното звено
изисквания | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |

Забележка. Ръководителят отбелязва със знак "x" полетата "да" или "не" в зависимост от това, дали съответната компетентност се изисква за длъжността.

Подготвя се от ръководителя на административното звено, в което е свободната длъжност