



## **ОБЩИНА ГОРНА ОРЯХОВИЦА**

### **О Б Я В Л Е Н И Е**

**ОБЩИНА ГОРНА ОРЯХОВИЦА**, гр. Горна Оряховица, пл. "Г. Измирлиев" №5, на основание чл.10а, ал.2 от ЗДСл и Заповед № 1978/17.06.2020г. на Кмета на Общината

#### **ОБЯВЯВА КОНКУРС:**

За длъжността **“Младши експерт канцелария, технически обслужване и международни връзки”** в отдел „ГРАО“ при Община Горна Оряховица.

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

- образователна степен - висше образование - със завършена степен „бакалавър“
- професионален опит – не се изисква
- минимален ранг – V младши.

2. Допълнителни изисквания – владее на чужд език

3. Начинът за провеждане на конкурса - тест;

4. Необходимите документи, които кандидатите следва да представят за участие в конкурса са:

- заявление по образец
- декларация по чл.17, ал.3, т.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители;
- 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;

5. Документите се подават в 10-дневен срок от публикуване на обявата, в деловодството в ЦИАОДУГ на Общината. Допълнителна информация относно провеждането на конкурса може да бъде получена на тел. 0618/6-05-01-187;

6. Списъците или други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на табло в ЦИАОДУГ и на интернет страницата на Общината;

7. Длъжността е свързана с организиране и ръководене комуникацията и документооборота на кабинета на кмета. Осъществяване техническото обслужване на граждани, юридически лица и институции в Република България. Поддържане връзки с международни органи и институции, свързани с работата на Общината. Участие в разработването и изпълнението на програми и проекти, организирани от фондове на Европейския съюз и други международни източници на финансиране.

8. Минималният размер на основната заплата за длъжността е 610 лв.

ОРГАН ПО НАЗНАЧАВАНЕТО: /П/

/ инж. Добромир Добрев/