РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Областен управител
на област Добрич

УТВЪРЖДАВАМ:
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ: ……..
(ЙОРДАНКА КОСТАДИНОВА)

ОБЯВА

Областна администрация гр. Добрич на основание Заповед № РкД-20-49/27.03.2024 г. на Областен управител на Област Добрич, **ОБЯВЯВА СВОБОДНО РАБОТНО МЯСТО за длъжността:**

СПЕЦИАЛИСТ
в Дирекция "Административен контрол, регионално развитие и държавна собственост"
в Областна администрация Добрич

1. Правоотношение: Трудово.
2. Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика
Управлява и поддържа служебните автомобили на администрацията.
3. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:
- Изисквана минимална степен на завършено образование: **средно образование и категория за управление на МПС „В";**
- Минимален професионален опит: **Не се изисква**;
4. Допълнителни умения и квалификации:
- Компютърна грамотност, работа с WORD, EXCEL;
- Способност да планира, организира и контролира собствената си работа за постигане на поставените цели;
- Способност за ефективна работа в екип, комуникативност
5. Минимален размер на основната заплата по нива и степени, определена за длъжността: 933 лв.
Основният размер на заплатата за длъжността се определя от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението.
6. Етапи:
- Подбор по документи
- Събеседване с допуснатите кандидати
7. Необходими документи и образци за кандидатстване
Подаването на документите за участие се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник, или по електронен път.
- Заявление за участие – в свободна форма;
- Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност. 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 с 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 на свидетелство за провоуправение на МПС – категория „В";
- Копия от документи, които удостоверяват продължителността на професионалния опит, ако има такъв;

- Европейски формат на автобиография CV формат;

- Други документи - документ удостоверяващ премината срочна служба в доброволния резерв по чл.59, ал.1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България.

8. Място и срок за подаване на документите:

- Област, община, населено място: **Добрич, Добрич-град, гр. Добрич**;

- Адрес: **ул. "Независимост" № 5";**

- Административно звено: **Обща администрация /Дирекция "Административно-правно обслужване, финанси и управление на собствеността"/Център "Административно обслужване", ет. 1**

- Лице за контакт: **Десислава Ангелова, тел 058/655 411**;

- Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник;

- **По електронен път: e-mail: governor@dobrich.government.bg.** Документите съгл. **т.7** подадени по този начин са в електронен вариант, като Заявлението за участие в конкурса, следва да бъде подписано от кандидата с електронен подпис.

- Краен срок за подаване на документите: **10.04.2024 г., 17.00 часа**;

- Ден на публикуване: **27.03.2024 г.**

9. Общодостъпно място, на което ще се публикуват списъците или други съобщения:

- Интернет страница на Областна администрация Добрич: **https://dobrichregion.egov.bg**

- Информационното табло във фоайето на сградата на Областна администрация гр. Добрич;

10. Служителят, определен да приема документите, извършва проверка за наличие на всички документи описани в заявлението, като уведомява кандидатите лично или чрез пълномощника за пречките за назначаване, посочени в чл.107а, ал.1 от Кодекса на труда и в други нормативни актове. В случай, че документите са подадени по електронен път информацията за пречките за назначаване и длъжностната характеристика се изпращат на кандидата по електронен път на посочената от него електронна поща.

11. При подаване на документите служителят определен да ги приеме, предоставя на кандидатите длъжностната характеристика за длъжността.

12. С входящ номер и дата да се регистрират само заявленията, към които са представени всички посочени в тях документи. Заявления, които са подадени след изтичане на срока по т.8 не се регистрират.

13. Служителят, определен да приема документите уведомява кандидатите за следното:

- обработването на лични данни, предоставени от кандидатите е за целите на провеждане на процедурата за заемане на длъжност, съгласно чл. 13 от Общия регламент относно защитата на данните /Регламент (ЕС) 2016/679/:

- предоставените от всеки кандидат лични данни на администратора на лични данни Областна администрация Добрич са необходими за провеждане на подбора;

- срокът за съхранение на предоставените лични данни - 3 години на електронен носител и на хартия;

- всеки кандидат има право да изисква от администратора заличаване и коригиране на личните му данни, обработването на които не отговаря на изискванията на ЗЗЛД, които права може да упражни чрез отправяне на писмено изявление до администратора, включително изпратено по електронен път, както и чрез формата за контакт на сайта на Областна администрация Добрич;

- всеки кандидат има право да подаде жалба до надзорен орган - Комисията за защита на личните данни;

- при непредоставянето на горепосочените лични данни от страна на кандидата, не могат да бъдат изпълнени посочените законови изисквания за участието му в процедурата;

- администраторът не извършва други действия на обработка, по отношение на предоставените лични данни на всеки кандидат, освен за целите на конкурсната процедура.

14. Обявата да се публикува в специализиран сайт или портал за търсене на работа и на интернет страницата на Областна администрация Добрич.