



ОБЩИНА БОЙЧИНОВЦИ ОБЛ. МОНТАНА

✉ п.к. 3430 гр. Бойчиновци

КМЕТ: ☎ КОД 09513 / 22 - 36

ул. "Г. Генов" №2

www.boychinovtsi.bg

e-mail: kmet@boychinovtsi.bg

Общинска администрация Бойчиновци, на основание чл. 90 и чл. 91 от Кодекса на труда, чл. 5, ал. 2 от Закона за устройство на територията, §1 ПЗР на Наредбата за прилагане на Класификатора на длъжностите в администрацията и заповед № 007/19.01.2022 г. на Кмета на община Бойчиновци

О Б Я В Я В А К О Н К У Р С :

За заемане по трудово правоотношение на длъжността
„ **Главен архитект** “ на община Бойчиновци на непълно работно време – 4 часа

I. Кратко описание на длъжността: Главният архитект на общината осъществява функции по ръководство, координиране и контролиране на дейностите по устройственото планиране, проектирането и строителството на територията на община Бойчиновци, координира и контролира дейността на звеното по устройство на територията и издава административни актове съобразно правомощията му, предоставени от Закона за устройство на територията

II. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

1. Образование висше – образователно-квалификационна степен Магистър
2. Професионално направление - Архитектура, строителство и геодезия
3. Специалност – Архитектура
4. Професионален опит – 3 /три/ години
5. Придобита пълна проектантска правоспособност
6. Кандидатът да отговаря на условията на чл. 107а, ал. 1 от Кодекса на труда

III. Начин на провеждане на конкурса:

Конкурсът за заемане на длъжността „Главен архитект“ на общината ще се проведе чрез:

1. Решаване на тест
2. Интервю

IV. Необходими документи за участие в конкурса:

1. Заявление до Кмета на община Бойчиновци за участие в конкурса (по образец);
2. Декларация по чл. 107а от Кодекса на труда (по образец);
3. Декларация по чл. 91, ал. 3 от Кодекса на труда (по образец);
4. Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителни квалификации и правоспособност, които се изискват за длъжността;
5. Копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;
6. Автобиография /CV/

Забележка: Копията от представените документи следва да са ясни и четливи, заверени от кандидата с “вярно с оригинала” и подпис .

Копията от документите, удостоверяващия трудовия стаж, следва да съдържат всички попълнени страници от тях и да са оформени до датата на подаване на документите.

Длъжностната характеристика за конкурсната длъжност ще бъде на разположение на кандидатите в Центъра за административно обслужване, стая №101 в сградата на Община Бойчиновци.

V. Срок и място на подаване на документите:

Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник в сградата на Община Бойчиновци, ул. "Гаврил Генов" №2, в „Център за административно обслужване“, стая №101 при главен специалист „Административно обслужване“ всеки работен ден от 08:00 ч. до 17:00 ч. в едномесечен срок от публикуване на обявата.

С входящ номер и дата се регистрират само заявленията, към които са приложени всички посочени в тях документи.

Заявления подадени след изтичане на срока не се регистрират.

Образец на заявление за участие в конкурса и декларации са на разположение на кандидатите на интернет страницата на общината www.boichinovtsi.bg в меню „Конкурси“ и в Центъра за административно обслужване.

Списъците и всички останали съобщения във връзка с провеждане на конкурса ще се обявяват на интернет страницата на общината www.boichinovtsi.bg в меню „Конкурси“.