ОБЩИНА РАКИТОВО

На основание чл. 10а от Закон за държавния служител, във връзка с чл. 22а от Закона за насърчаване на заетостта и чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбор при мобилност за държавни служители и Заповед № РД–25- 762/ 09.07.2024 г. на Кмета на Община Ракитово

ОБЯВЯВА КОНКУРС

за длъжността младши експерт „ЗН и ОМП“ - 1 щатна бройка
Общинска администрация, отдел „АИТО“

1. Определям следните изисквания за заемане на длъжността:

1.1 Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове: степен на образование:

- Образование – **Висше;**
- Образователно-квалификационна степен – **Бакалавър;**
- Професионално направление – **Социални, стопански и правни науки, Сигурност и отбрана, математика и информатика;**
- Ранг – **V-ти младши;**
- Професионален опит – **не се изисква;**
- Вид правоотношение – **служебно.**

1.2. Специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността са:

- Кандидатите следва да отговарят на изискванията на чл. 7 от Закона за държавния служител.
- Кандидатите следва да притежават или да получат разрешение за достъп до класифицирана информация до ниво на сигурност „Секретно” от ДКСИ за служител по сигурността на информацията. Да отговарят на изискванията посочени в чл. 21 и чл. 40, ал. 1 във връзка с чл. 45, ал. 3 във връзка с ал.1 от Закона за защита на класифицираната информация. Съгласно чл. 10д, ал. 4 от Закона за държавния служител (ЗДСл), актът за назначаване се издава в 14-дневен срок от получаването на разрешението за достъп, когато не е представен такъв документ.

2. Конкурсът ще се проведе чрез:

Решаване на тест и провеждане на интервю с постигналите минимален изискуем резултат от теста.

3. Необходими документи, които кандидатите за участие в процедурата трябва да представят са:

3.1. Заявление за участие в конкурс /Приложение № 3 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители/;

3.2. Декларация по чл. 17, ал.3, т.1 от НПКПМДСл;

3.3. Копие от диплома за придобита образователна-квалификационна степен (документите издадени в чужбина, следва да бъдат признати по реда на Наредбата за държавните изисквания за признаване на придобито висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища);

3.4. Копие от документи, удостоверяващи придобития ранг като държавен служител (ако има такива)

3.5. Копие от документ за самоличност за справка при подаване на заявлението;

3.6. Копие на удостоверение за достъп до класифицирана информация с ниво на класификация „Секретно”, в случай,че притежава такова;

3.7. Автобиография;

3.8. Копия от други документи по преценка на кандидата опит (трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка и/или официален документ на български език, доказващ извършване на дейност в чужбина);

4. Документите по т. 4 следва да бъдат подадени лично или чрез пълномощник в Център за административно обслужване на граждани при Община Ракитово, с адрес гр. Ракитово, ул. Иван Клинчаров № 57, не по - късно от 10 дни, от датата на публикуване на обявлението. Подаването на документи може да се осъществи и по електронен път на адрес: rakitovo@rakitovo.bg, като заявлението

и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис. Лице за контакт: Мария Капланова, тел: 03542/20 44, вътр. 222.
Краен срок за подаване на документите - до 17.00 часа на **19.07.2024** година включително.

5. Списъците и други съобщения във връзка с конкурса ще се обявят на интернет страницата на общината и таблото за обяви и съобщения.

6. Кратко описание на длъжността, съгласно длъжностна характеристика:

6.1. Планира, организира и провежда превантивна работа за предотвратяване и намаляване на последствията от бедствия на територията на Община Ракитово.

6.2. Организира дейностите по защитата на населението при бедствия.

6.3. Извършва дейностите и изпълнява задачите по отбранително-мобилизационна подготовка съгласно компетентността на органите на местното самоуправление и местната администрация.

6.4. Организира защита на класифицираната информация. Следи за спазването на изискванията на Закон за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ) и на международните договори във връзка със защитата на класифицираната информация;

6.5. Извършва наблюдение и контрол на процесите по обработване на лични данни от Община Ракитово и информира служителите за прилагането на принципите, свързани с обработването на лични данни при осъществяване на дейностите и процедурите по предоставянето на административни услуги.

7. При определяне на основната месечна заплата на спечелилия кандидат се отчитат нивото на заеманата длъжност и изискванията за нейното заемане, и квалификацията и професионалния опит на кандидата, съгласно нормативните актове, определящи форматирането на възнаграждението и вътрешните правила, прилагани в община Ракитово.

8. Основно месечно възнаграждение за длъжността, съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация, за длъжностно ниво по КДА 11, ЕН 7 степен първа е в интервала от 933,00 лв. до 1600 лева. (при определяне на индивидуалния размер на основната заплата на спечелилия конкурса кандидат, се отчита нивото на заеманата длъжност, изискванията за нейното заемане и квалификацията и професионалния опит на кандидата, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението и вътрешните правила, прилагани в администрацията.)

9. 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 (чл. 14, ал. 4 от НПКПМДСл.)

Образци на заявление за участие в конкурс и декларация по чл.17, ал.3, т.1 от НПКПМДСл могат да се изтеглят от интернет страницата на община Ракитово: http://www.rakitovo.bg .

ГЕОРГИ ХОЛЯНОВ
Кмет на Община Ракитово