



# ОБЩИНА ХАСКОВО

6300 гр. Хасково, пл. "Общински" № 1; тел.: 038/603 300; факс: 038/664 110; e-mail: kmet@haskovo.bg

## ЗАПОВЕД

№...РД...144

гр. Хасково ...14.03. 2022 година

На основание чл. 44, ал. 2 от ЗМСМА, чл. 81а от Закона за държавния служител, чл. 66, ал.1 и ал.2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители, и във връзка с необходимостта от заемане на длъжността Директор дирекция „Икономика и стопански дейности, управление на общинска собственост“ в Община Хасково

### О Б Я В Я В А М :

Процедура за мобилност по реда на чл.81а от Закона за държавния служител за преминаване на държавна служба в Община Хасково за заемане на длъжността Директор на дирекция „Икономика и стопански дейности, управление на общинска собственост“, Дирекция “ Икономика и стопански дейности, управление на общинска собственост ” в Община Хасково.

#### I. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

- Образователни изисквания: висше образование,
- Образователно-квалификационна степен “магистър”;
- Професионално направление: икономика, право или администрация и управление;
- Професионален опит – 4 години и/или придобит ранг: III младши;

#### II. Специфични изисквания за заемане на длъжността:

- Кандидатите да са назначени по служебно правоотношение в администрация, различна от Община Хасково, да не заемат длъжност при непълно работно време и по отношение на тях да е изтекъл едногодишният срок на изпитване по чл.12 от ЗДСл. В случай, че държавният служител заема длъжност по заместване /чл.15 от ЗДСл/, следва да са налице условията на чл.15, ал.3 от ЗДСл, да има годишна оценка от последното оценяване в администрацията, в която работи, според която изпълнението на длъжността напълно отговаря на изискванията или ги надвишава.

**Минимален размер на основната заплата: 780лв.** *Индивидуалният размер на основната месечна заплата ще бъде определен съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител, чл. 8 и чл. 9 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за организацията на работната заплата в общинска администрация Хасково/*

#### III. Необходими документи за кандидатстване:

1. Заявление до Кмета на Община Хасково за участие в процедурата за заемане на обявената длъжност по чл.81а от ЗДСЛ /свободен текст/.
2. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен „Магистър“ и допълнителна квалификация.
3. Копие от документи, които удостоверяват продължителността на професионалния опит и ранг;

4. Копия на други документи, по преценка на кандидатите, удостоверяващи допълнителна квалификация и умения.

5. Копие от годишната оценка от последното оценяване, когато служителът заема длъжност по чл.15 от ЗДСл.

**IV. Начин на подаване на документите:**

Документи за обявената длъжност се подават в Община Хасково, гр.Хасково, пл.“Общински“ №1, стая № 309, сектор “Човешки ресурси” всеки работен ден от 09.00 до 12.00 часа и от 13.00 до 16.00 часа.

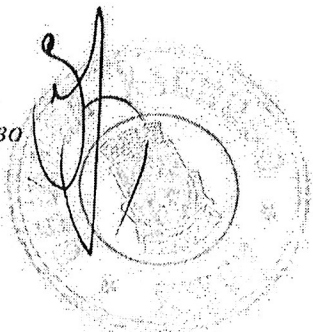
Документи могат да се подават и по електронен път на e-mail: [hr1@haskovo.bg](mailto:hr1@haskovo.bg), като в този случай, заявлението за участие в процедурата се подписва от кандидата с електронен подпис.

**V. Срок за подаване на документите:**

Документите се подават в срок от 10 /десет/ дни от датата, следваща датата на публикуването на обявлението за процедурата в Портала за работа в държавната администрация (<https://jobs.government.bg>).

**VI. За заемането на обявената длъжност да се извърши подбор, чрез провеждане на интервю с кандидатите, които отговарят на условията за заемане на длъжността.**

**СТАНИСЛАВ ДЕЧЕВ**  
Кмет на Община Хасково



**ВЯРНО С ОРИГИНАЛА**

Дата на заверката...14.03.2022

Сабрие Ахмед-ст. експерт  
Име, фамилия, длъжност