ОБЩИНА ГЛАВИНИЦА

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница

☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

ОБЩИНА ГЛАВИНИЦА

ОБЯВЯВА

КОНКУРС ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА „ГЛАВЕН АРХИТЕКТ“ В ОБЩИНА ГЛАВИНИЦА

за 1 работно място на пълно работно време - 8 ч.

1. Наименование на предприятието, място и характер на работата:
Работодател е Община Главиница, мястото на работа е сградата на общинска администрация-Главиница, находяща се на адрес: гр. Главиница, ул. "Витоша" № 44.
Главния архитект ръководи, координира и контролира дейностите по устройственото планиране, проектирането и строителството на съответната територия, координира и контролира дейността на звената по устройство на територията и издава административни актове съобразно правомощията, предоставени му от по Закона за устройство на територията , както и други закони и подзаконови нормативни актове, касаещи дейността му. Провеждане на ефективна общинска политика и стратегия в областта на обществено строителство и стратегията в областта на устройство на територията на Община Главиница при стриктно спазване на ЗУТ и другите закони в страната

2. Изисквания към кандидатите:

- Да отговаря на изискванията на чл. 107 а, ал. 1 от Кодекса на труда

- Кандидатите трябва да притежават образователно квалификационна степен „магистър“ по специалността „Архитектура“ с професионална квалификация „Архитект“.

- Дипломата за висше образование трябва да е издадена от акредитирано висше училище.

- Кандидатите трябва да притежават пълна проектантска правоспособност или необходимият стаж за придобиването и, издадена от КАБ или да отговарят на изискванията на Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране /ЗКАИИП/ за получаване на пълна проектантска правоспособност.

- Кандидатите трябва да притежават три години стаж: като архитект, урбанист, експерт в специализирана администрация по устройство на територията или преподавател в архитектурни факултети.

3. Брой работни места, за които се обявява конкурс-1,на пълно работно време/8 часа/ по трудов договор в Общинска администрация Главиница.

✉ ул. ”Витоша” № 44
7630 гр. Главиница
☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail: obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

4. Документи, които кандидатите за участие в конкурса трябва да представят:

Заявление за участие в конкурса – (образец);
Декларация от кандидата, за следните обстоятелства: неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетен, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишен по съответен ред от правото да заема определената длъжност (образец) ;
Автобиография CV формат;
Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация, които се изискват за длъжността;
Документ за пълна проектантска правоспособност или необходимия стаж за придобиването й, съгласно чл. 5, ал. 2 от ЗУТ;
Копие от официални документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит - трудова книжка, служебна книжка;
Документ за самоличност – необходим само за идентификация.

4.1 Копията на представените документи следва да са ясни и четливи.

4.2 Представят се и оригиналните документи за сверка.

4.3 Ксерокопията на документите да са заверени от кандидата.

5. Начин на провеждане на конкурса:

5.1 Подбор по документи-разглеждането на представените от кандидатите документи се провежда в сградата на Община Главиница от конкурсната комисия, назначена от кмета:

До участие в конкурса се допускат кандидати, които са представили всички необходими документи и от тяхното съдържание се установява съответствието на кандидата с поставените изисквания за участие в конкурса и заемане на длъжността

• Комисията съобщава писмено или по е-майл на недопуснатите до втори етап кандидати съображенията за отказа.

• Комисията съобщава писмено или по е-майл на допуснатите до втори етап кандидати датата и мястото на провеждане на интервюто.

5.2 Интервю

Интервюто се провежда в Община Главиница от Конкурсната комисия , която поставя на кандидатите въпроси от списък, предварително изготвен от нея. Всеки един от членовете на комисията оценява интервюирания кандидат с оценки от 1 до 5 по пет показателя – работа в екип, познаване на нормативната уредба, стратегическа компетентност, комуникационна компетентност, ориентация към резултати, фокус към клиента– (вътрешен/външен),професионална компетентност , като оценките си отразява във формуляр. Окончателната оценка на кандидата, дадена от член на конкурсната комисия, е сборът от оценките по петте показателя. Окончателната оценка на всеки кандидат от интервюто е осредната оценка от окончателните оценки, дадени от членовете на Конкурсната комисия.

5.3 Резултати

За успешно издържал конкурса се счита кандидат, който е получил окончателна оценка не по-ниска от 4.

Резултатите от двата етапа на конкурса и съобщенията за кандидатите ще се публикуват на официалната интернет страница на Община Главиница и на таблото за обяви и съобщения в Центъра за услуги и информация на гражданите в сградата на Община Главиница.

6. Срок и място за подаване на документи.

Документите за участие в конкурса се подават в: **едномесечен срок от публикуване на обявлението, от 8:00 часа до 12:00 часа и от 13:00 часа до 17:00 часа, на адрес: Община Главиница, ул. „Витоша“ №44, етаж 3, стая №305, лично от кандидатите или техни упълномощени представители. Краен срок: 10.10.2025 г.**

Документите, които кандидатите следва да представят за участие в конкурса ,може да се подават по електронен път на електронен адрес: obshtina@glavinitsa.bg ,като в този случай заявлението за участие в конкурс и декларациите, следва да бъдат подписани от кандидата с квалифициран електронен подпис. Документите, подадени на електронна поща без квалифициран електронен подпис ,няма да се разглеждат от конкурсната комисия.

С входящ номер, дата и час се регистрират само документи подадени в посоченият срок от публикуване на обявлението за конкурса. Документи подадени след изтичане на срока, не се регистрират.

Краен срок за подаване на документите: До 17.00 часа на 30-я ден от датата на публикуване на обявлението за конкурса. 30 – дневният срок започва да тече от датата на публикуването на обявлението за конкурса.

Телефон за справки 086362040

Лице за контакти :Майя Тодорова– главен специалист Човешки ресурси

7. Формулярите по образец може да се получат всеки работен ден в Община Главиница**,** „Център за информация и услуги“, работно място „Деловодство“, ет. 1 от 08:00 часа до 12:00 часа и от 13:00 часа до 17:00 часа. Длъжностна характеристика за конкурсната длъжност се предоставя на кандидатите при подаване на документите.

8. Общодостъпно място, на което ще се публикуват списъците и всички съобщения във връзка с конкурса – официалната интернет страница на Община Главиница и на таблото за обяви и съобщения в Центъра за услуги и информация на гражданите в сградата на Община Главиница.

……/п/……
Неждет Джевдет
/Кмет на община Главиница/