



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ КЪРДЖАЛИ

Областният управител на област Кърджали, на основание чл.32, ал.1 от Закон за администрацията, във връзка с чл. 10а, ал.2 от Закона за държавния служител, във връзка със Заповед № РД – 09-137/14.08 2019 г. на Областния управител на област Кърджали,

ОБЯВЯВА КОНКУРС

за длъжността „Младши експерт” – 1 щатна бройка в дирекция „Административно-правно обслужване, финанси и управление на собствеността“ /АПОФУС/ при Областна администрация Кърджали.

1.Кратко описание на длъжността съгласно длъжностната характеристика:

Въвежда и извежда заявления /административна услуга 2972-удостоверяване с апостил/ в системата за документооборот Акстър офис, като проверява документите (оформление, адресат/и и наличие на съответните приложения); Предоставя информация за административните услуги; Отговаря на запитвания от общ характер и насочва въпросите по компетентност до звената в администрацията, както и към други административни органи, компетентни по съответния въпрос; Разяснява изискванията, на които трябва да отговарят заявлението или искането за осъществяване на административна услуга по предварително установения ред; Приема заявления и проверява пълнотата на приложената документацията към заявлението и дава информация за хода на работата по заявлението; Осъществява връзка с останалите звена от администрацията по повод на административното обслужване; Следи и отговаря за правилната и навременна обработка на документацията чрез програмен продукт „Акстър“; Въвежда и извежда заявленията в интегрираната система за легализация на документи ДокСис Перфект V3 GSL ; Отговаря за удостоверяване с „апостил“ на документите, издавани от кметове и общински администрации, приложени към подадените заявления за исканата административна услуга; Въвежда входяща кореспонденция в системата за документооборот Акстър офис; Извежда и изпраща изходяща кореспонденция; Актуализира информацията за потребителите на български език на информационното табло и в приемната; Докладва на прекия си ръководител за административните пропуски и нарушения, които създават предпоставки за корупция, измами или нередности.

2. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- а) да отговарят на условията по чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от Закона за държавния служител;
- б) да имат минимална образователно-квалификационна степен – „**професионален бакалавър**“
- в) професионален опит - **не се изисква** или да имат придобит **V младши ранг** като държавен служител;
- д) изисквания за компетентности: Ориентация към резултати; Работа в екип; Фокус към клиента /вътрешен/външен/; Комуникативна компетентност; Професионална компетентност; Аналитична компетентност.

3. Квалификации и допълнителни умения за конкурсната длъжност са:

- Да анализира информацията, да спазва определените срокове и изискванията за качество на предоставяните административни услуги, да поддържа обратна връзка с вътрешните и външните потребители на услугите /дейностите/, които предоставя звеното;

- Да притежава: аналитична компетентност, ориентация към резултати, комуникативна компетентност, работа в екип, компетентно предоставяне на услуги (фокус към клиента), професионална компетентност, правилно интерпретиране изказвания и на съдържанието на документите, познаване и прилагане на законодателството, своевременно и компетентно предоставяне на услугите.

- Общи компютърни умения, включително познаване и ползване на Internet, Microsoft Word и Excel.

4. Начин за провеждане на конкурса за посочената длъжност: Решаване на тест. Конкурсът задължително включва и интервю.

5. Размер на минималната основна заплата за посочената длъжност съгласно Приложение №1, към чл.3, ал.2 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация: 590 лв.

6. Необходими документи за участие в конкурса:

а) Заявление за участие в конкурса по образец, съгласно Приложение № 2 към чл. 17, ал.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители;

б) Декларация от лицето за неговото гражданство и за обстоятелствата, че е пълнолетно, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено от правото да заема длъжността, за която кандидатства /чл. 17, ал. 2, т. 1 от НПКДС/;

в) Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителни квалификации, които се изискват за длъжността;

г) Копие от документи, удостоверяващи трудов или служебен стаж, при наличие на такива;

д) Декларация за даване на съгласие за обработване на лични данни, във връзка с конкурсната процедура /чл. 4, ал. 1, т. 2 от ЗЗЛД/.

Образци на заявление за участие в конкурс и декларация по чл. 17, ал. 2, т. 1 от НПКДС се получават всеки работен ден от 09:00 часа до 17:30 часа в сградата на Областна администрация Кърджали, бул. „България“ № 41, стая № 101.

7. Подаването на документите се извършва лично от кандидатите или чрез пълномощник с нотариално заверено пълномощно /оригинал/ всеки работен ден от 09:00 часа до 17:30 часа в сградата на Областна администрация Кърджали, бул. „България“ № 41, стая № 101, в 10-дневен срок от публикуване на обявлението за конкурса.

С входящ номер и дата се регистрират само заявления, към които са приложени всички посочени в тях документи и са подадени в определения по-горе срок.

При подаване на документите кандидатите се уведомяват за пречките за назначаване, посочени в чл.7, ал. 2 от Закона за държавния служител. Длъжностната характеристика за конкурсната длъжност се предоставя на разположение на всеки кандидат.

Длъжностното лице, което ще приема документите, е г-жа Мария Милчева – старши експерт „Административно обслужване“ в дирекция АПОФУС на Областна администрация Кърджали.

Обявлението за конкурса се публикува в Административния регистър по чл.61, ал.1 от Закона за администрацията, в един местен ежедневник, в специализиран сайт или портал за търсене на работа – www.jobs.bg, на сайта на Областна администрация Кърджали www.kardzhali.org, както и на информационното табло на 1 /първи/ етаж в сградата на Областна администрация Кърджали, гр.Кърджали, бул. „България” № 41; телефон за контакти – 0361/60160.

НИКОЛА ЧАНЕВ

Областен управител

