***Ул.”Независимост” № 20, централа: 058/600 889; факс: 058/600 806;***

***e-mail:*** [***obshtina@dobrichka.bg***](mailto:obshtina@dobrichka.bg)***; web site:*** [***www.dobrichka.bg***](http://www.dobrichka.bg/)

***ОБЯВЛЕНИЕ***

На основание чл.10а, ал.2 от Закона за държавния служител, във връзка с чл.14, ал.1 и ал.2 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители и Заповед № 423/ 27.04.2016 г. на кмета на община Добричка,

Обявява конкурс за длъжността Директор на дирекция „Административно-правно, информационно обслужване и технологии и управление на собствеността“ към община Добричка, при следните условия:

**1. Кратко описание на длъжността** - Директор на дирекция „Административно-правно, информационно обслужване и технологии и управление на собствеността“ към община Добричка.

Ръководи, организира и контролира дейността на дирекцията в направленията: административната дейност, правно, информационното обслужване и управление на ресурсите, като ефективно провежда общинската политика и стратегия в тези направления.

**2. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността:**

2.1. Да притежават минимална образователна степен „магистър“.

2.2. Професионална област:

- технически науки, право, публична администрация.

2.3. Професионален опит: 4 години или присъден ранг III-ти младши, ако кандидатът е държавен служител.

2.4.Кандидатите задължително да отговорят на условията на чл.7, ал.1 и ал.2 от Закона за държавния служител.

**3. Начин на провеждане на конкурса:**

Конкурсът за заемане на длъжността да се проведе по следния начин:

* Решаване на тест;
* Интервю с допуснатите кандидати.

**4. Документи за участие в конкурсната процедура:**

4.1.Кандидатите за участие в конкурса представят следните документи:

* Заявление за участие в конкурса – Приложение №2 към чл.17, ал.1 от НПКДС /по образец/;
* Мотивационно писмо;
* Автобиография CV формат;
* Копие от диплом за притежаваната образователна степен;
* Копия от документи, удостоверяващи допълнителна квалификация;
* Копие от трудова и/или служебна книжка;
* Декларация по чл.17, ал.2, т.1 от НПКДС /по образец/

**5. Място и срок за подаване на документите за участие:**

5.1. Формулярите по образец могат да се получат всеки работен ден от 8.00 до 17.00 часа в Център за услуги и информация, стая 105 в сградата на общинска администрация на община Добричка, гр. Добрич, ул.“Независимост“ №20.

5.2. Документите за участие в конкурса се подават лично от кандидатите или техни упълномощени представители в Център за услуги и информация, стая 105 в сградата на общинска администрация на община Добричка, гр. Добрич, ул.“Независимост“ №20, в срок до 17.00 часа на 11.05.2016 г.

**6.Списъците и всички съобщения във връзка с конкурса се обявяват в:** сайта на общината и информационното табло в сградата на общинска администрация, етаж I.

**7. Минимален размер на основната заплата** – 420 лв. Основният размер на заплатата на длъжността да се определи в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове определящи формирането на възнаграждението.