

# **О Б Я В А за длъжността „Главен Архитект“ в Община Брезово в съответствие с чл. 91, ал. 1 и ал. 2 от КТ**

## **ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ – БРЕЗОВО, ПЛОВДИВСКА ОБЛАСТ**

гр. Брезово-Пловдивска област, ул. "Г. Димитров" №25, тел. 03191/22-50, факс 03191/20-31,  
e-mail: oba\_brezovo

### **О Б Я В А**

#### **За длъжността „Главен Архитект“ в Община Брезово в съответствие с чл. 91, ал. 1 и ал. 2 от КТ**

1. Информация относно конкурсната длъжност:

Място на работа – Общинска администрация гр. Брезово, обл. Пловдивска, ул. „Георги Димитров“ №25;

Основна цел на длъжността: Да провежда ефективно общинската политика и стратегия в областта на общественото строителство и стратегията в областта на устройство на територията в Община Брезово при стриктно спазване на ЗУТ и другите закони в страната.

Кандидатите да отговарят на следните изисквания:

- Степен на образование: „Висше“;
- Придобрита образователно-квалификационна степен – „Магистър“;
- Професионална квалификация – „Архитект“;
- Минимален професионален опит – минимум 3 години трудов стаж на сходна позиция или друг стаж, който може да бъде оценен като равносвален;
- Придобрита пълна проектантска правоспособност или необходимия стаж за придобиването ѝ съгласно чл. 5, ал. 2 от ЗУТ;
- Да е лице, което не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер или е лишено от право да упражнява търговска дейност или да заема материално отчетническа длъжност;

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

- Да не заема друга длъжност или извършва дейност, която съгласно

Конституцията или специален закон е несъвместима с правното му положение;

1. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността:

- } Познаване на целите на администрацията;

- } Компетентност, свързана с познаване и ползване на нормативните актове при изпълнение на задачите в рамките на тази длъжност;

- } Способност за планиране и организиране на дейността и осигуряване на изпълнението на поставени задачи;

- } Познаване на действащата нормативна уредба по регионално развитие, устройство на територията, геодезия, картография и кадастър, проектиране, изпълнение и контрол на строителството;

- } Компютърни умения за работа с базови и специализирани софтуерни програми

и умение за изготвяне на документи;

} Предимство – професионален опит в общинска администрация.

Необходими документи за участие в конкурса:

} Заявление за участие в конкурс - по образец;

} Документ за самоличност – копие, заверено с „Вярно с оригинала” и подпис на кандидата;

} Документи, удостоверяващи придобита образователно-квалификационна степен, допълнителни квалификации (при наличие на такива), компютърни умения – копие, заверено с „Вярно с оригинала” и подпис на кандидата;

} Копие на удостоверение за пълна проектантска правоспособност или документ, доказващ притежаването на необходимия стаж за придобиването ѝ;

} Официални документи, удостоверяващи професионалния опит – копие, заверено „Вярно с оригинала” и подпис на кандидата;

} Свидетелство за съдимост - оригинал;

} Професионална автобиография;

} Мотивационно писмо.

Конкурсът да се проведе на три етапа, както следва:

I-ви етап – Проверка за съответствието на представените документи с предварително обявените изисквания. Кандидатите, които са представили необходимите документи, удостоверяващи съответствие с поставените изисквания за заемане на длъжността, се допускат за участие в конкурса. На недопуснатите кандидати се съобщават писмено съображенията за отказа. В 7-дневен срок от датата на съобщението, те могат да направят възражение пред Кмета на Община Брезово, който в 3-дневен срок от получаване на възражението решава въпроса окончателно.

II-ри етап – Писмен тест. До следващия III-етап се допускат участници, които са отговорили правилно на повече от половината от въпросите в теста. Тестът ще се състои от 25 въпроса.

III-ти етап – Интервю/събеседване. Оценката от събеседването с кандидата се получава като средноаритметична от оценките, дадени от членовете на Комисията по 6-балната система. Оценката от проведеното интервю се формира въз основа на следните критерии:

Управленска компетентност – свързана със способност за формиране на ясни и реалистични цели, отговорности и задължения на себе си и подчинените си служители, начина за тяхното постигане и очаквани резултати; приоритизира задачите и да ги възлага на подходящите изпълнители; способност за разрешаване на проблеми, за вземане на управленски решения и за обосноваване на средства за тяхното осъществяване;

– Работа в екип – свързана със способност да формулира ясни цели и да следи за спазването на установените правила за работа на служителите, да разпределя задачите в съответствие с уменията и знанията на подчинените си, да насърчава изразяването на различни гледни точки за справяне с даден проблем, да подпомага екипа си и др.;

– Комуникативна компетентност – свързана със способност ясно и убедително да разяснява сложни въпроси, да се изразява добре, структурирано и разбрано, да използва подходящи стилове на комуникация, да изслушва внимателно, да

отговаря конкретно, а не общо на въпросите; да притежава добър професионален изказ и езикова култура; умения за мотивиране и убеждаване;

– Ориентация към резултати – свързана със способността да определя ясно отговорностите и да поставя реалистични срокове, да организира работата на екипа си според сроковете и приоритетността на задачите, да проявява настойчивост за справяне с възникнали проблеми и трудности, предлага различни варианти за постигане на по-високи резултати от екипа и др.;

– Фокус към клиента (вътрешен/външен) – свързано със способността да организира своята работа и на подчинените си така че да се постигне по-висока ефективност и удовлетвореност на гражданите, да изисква от подчинените си спазването на сроковете и предоставянето на услугите своевременно и компетентно и др.;

– Професионална компетентност – свързана с познаване и правилно прилагане на законодателството в областта, в която работи, познаване на функциите на общината и др.

Комисията ще извърши оценка на кандидатите и ще ги подреди в общото класиране след събеседването, както следва: Крайната оценка се изчислява като средноаритметична от сбора от оценката на писмения тест и оценката от интервюто (устното събеседване).

На кандидатите за участие в конкурса да се предостави Длъжностна характеристика от гл. сп. „ЧР и ТРЗ“ .

Документи се подават в общ запечатан плик, надписан с името на кандидата, точен адрес, телефон за връзка и длъжността, за която кандидатства.

Документите да се подават лично от кандидатите или упълномощени техни представители в административната сграда на Община Брезово, гр. Брезово, ул. „Г.Димитров“ № 25, 2-ри етаж, гише „Деловодство“, всеки работен ден от 8,00 до 12,00ч. и от 12,30 до 16,30ч., в срок до 11.02.2019 г.

Обявата за конкурса се публикува в местен ежедневник, Бюро по труда и на електронната страница на Община Брезово [www.brezovo.bg](http://www.brezovo.bg)

Образец на изискуемото за попълване заявление може да бъде изтеглен от интернет страницата на Община Брезово [www.brezovo.bg](http://www.brezovo.bg) под публикацията на настоящата обява или предоставен на място в административната сграда на Община Брезово, гр. Брезово, ул. „Г.Димитров“ № 25, 2-ри етаж, гише „Деловодство“, всеки работен ден от 8,00 до 12,00ч. и от 12,30 до 16,30ч.,