



Община Перник, пл.Св.Иван Рилски №1А, на основание чл. 14 от НПКДС и
Заповед № 2458 / 28.12.2015 г.на Кмета на Община Перник

ОБЯВЯВА КОНКУРС:

1. За длъжността Началник отдел "Здравеопазване, жилищна политика, спорт и социални дейности".
2. Минималните и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността са:
 - образование висше ;
 - степен на образование – магистър, професионално направление: Администрация и управление;
 - професионален опит - 4 години;
 - ранг III младши;
3. Начинът за провеждане на конкурса е защита на концепция на тема "Визия за работа и развитие на отдел "Здравеопазване, жилищна политика, спорт и социални дейности" за периода 2016 - 2018 г." и интервю.
4. Необходимите документи, които кандидатите следва да представят за участие в конкурса са:
 - заявление по образец Приложение № 2 към чл.17,ал.1от НПКДС;
 - декларация по образец по чл.17/2/ от НПКДС;
 - копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за заемане на длъжността;
 - копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;
5. Документите в т.4 следва да бъдат представени в десет дневен срок считано от датата на публикуване на обявлението за конкурса в местен ежедневник в отдел "Управление на човешките ресурси и деловодство" на Община Перник, лично от кандидата или чрез пълномощник.
6. Концепцията да се представи в деня на провеждане на конкурса в 3 /три/ екземпляра до 5 /пет/ печатни страници.
7. Списъците или други съобщения във връзка с конкурса ще се обявят в Община Перник на партерния етаж, както и в сайта на Общината.
8. Съгласно длъжностната характеристика основните задължения са:
 - организира, ръководи и контролира дейността на отдела;
 - отговаря за качествено и в срок изпълнение на поставените задачи, в съответствие с функционалните му задължения в отдела;

- разпределя задачите между служителите в отдела, проверява, обсъжда и съгласува подготвените от тях становища, писма и други документи;
 - подготвя заповеди и други актове или участва в окончателното им оформяне;
 - организира и контролира реализирането на дейностите в направления: общински жилища и уреждане на жилищни въпроси на граждани с дългогодишни жилищноспестовни влогове, реализиране на дейности за осигуряване на достъпни и качествени социални услуги в Община Перник;
 - координира и контролира дейностите в областта на социалните услуги на територията на Община Перник;
 - организира и контролира реализирането на дейностите в напреалвние здравеопазване: профилактика и промоция на здравето, профилактични и протиепидемични дейности в детските заведения и училища, здравословно и пълноценно хранене на децата и учениците;
 - организира, планира и ръководи работата на Комисия по картотекиране на нуждаещите се от жилища граждани;
 - взаимодейства с областните и с регионалните структури за законосъобразно приложение на нормативната уредба, свързана с дейността на отдела.
9. Минималния размер на основната заплата за длъжността е 500 /петстотин / лева.

КМЕТ.....

/В.Церовска/