



ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ
ТЪРГОВИЩЕ

**ОБЯВЯВА
КОНКУРС ЗА**

длъжността **“младши експерт”** в дирекция **“Административно-правно обслужване, финанси и управление на собствеността”** при Областна администрация - Търговище.

1. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността, предвидени в нормативни актове.

1.1. Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика:

1.1.1. Обезпечава информационното осигуряване на администрацията:

- осигурява информационните връзки и комуникации в Областната администрация и извън нея;
- извършва техническото и програмно обслужване на компютърната техника и други технически средства, вкл. текущата поддръжка на телефонната централа и размножителната техника.

1.1.2. Извършва своевременното отстраняване на повреди от техниката.

1.1.3. Отговаря за изграждането, разширяването, поддържането на компютърните мрежи.

1.1.4. Подпомага повишаването на компютърната грамотност на служителите.

1.1.5. Актуализира информацията на сайта на областна администрация, поддържаните в електронен вид регистри и архиви.

1.1.6. Води кореспонденция с ДАЕУ и други ведомства работещи в сферата на електронното управление.

1.1.7. Изпълнява и други задачи, след преценка за законосъобразност, възложени му от прекия ръководител, главния секретар, ресорния зам.областен управител и областния управител.

1.1.8. Изпълнява и други задачи в рамките на компетенциите на длъжността, свързани с постигане целите на администрацията.

1.2. Изисквана минимална степен на завършено образование: професионален бакалавър.

1.3. Години професионален опит: не се изисква.

1.4. Област на висшето образование: Природни науки, математика и информатика.

1.5. Професионално направление: Комуникационна и компютърна техника; Информатика и компютърни науки.

2. Минимален размер на основната заплата: 700 лева.

➤ **Основният размер на заплатата се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждение.**

3. Брой работни места, за които е обявен конкурс за тази длъжност: 1.

4. Начин на провеждане на конкурса.

4.1. Решаване на тест.

4.2. Интервю.

5. Документи за участие в конкурсната процедура.

5.1. Писмено заявление за участие в конкурс – Приложение №3 към чл.17, ал.2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители.

5.2. Декларация по чл.17, ал.3, т.1 от НПКПМДСл.

5.3. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността; ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина образование е вписан в регистрите за академично признаване на Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на диплома не се прилага.

5.4. Копия на документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит – документи за трудов стаж, служебен стаж, осигурителен стаж.

5.5. Доказателства за придобит ранг на държавен служител (ако е придобит такъв).

5.6. Автобиография (CV).

5.7. Други документи, които са свързани с изискванията за заемането на длъжността.

6. Място и срок за подаване на документи.

Документите за участие в конкурса се подават в срок до 17:30 часа на 11.11.2021г. на адрес: гр.Търговище, ул."Стефан Караджа", №2, ет.2, стая 211. Документите се приемат от Мая Тодорова, старши експерт в дирекция АПОФУС, тел. 0601/6 13 15; 0885 871 819.

Заявлението и приложенията към него се подават лично от кандидатите или от техни писмено упълномощени представители. Документите може да се подават и по електронен път на адрес: oblast@tg.government.bg, като в този случай заявлението и декларацията по чл.17, ал.3, т.1 от НПКПМДСл следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

Регистрират се само заявленията, към които са приложени всички, посочени в тях документи. Заявлението с документите към него се запечатва от служителя, приел документите в непрозрачен плик, върху който се отбелязват входящия номер, дата и час на подаване.

Заявления, които са подадени след изтичане на посочения срок, не се регистрират.

За постъпилите заявления се води входящ регистър, в който кандидатите или техните пълномощници се подписват.

7. Списъците и всички съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на сайта на Областна администрация – Търговище и ще се поставят на общодостъпно място в сградата на Областна администрация – Търговище, ул.“Стефан Караджа”, №2.