



РАЙОН "ИЗТОЧЕН", ОБЩИНА ПЛОВДИВ

Пловдив 4000, бул. "6-ти Септември" № 274, тел.: 032/601060, факс: 032/631610,

e-mail: iztochen_bg@abv.bg

На основание чл.10а, от Закона за държавния служител, във връзка с чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурси за държавни служители

ОБЯВЯВА ЗА КОНКУРС ЗА ДЛЪЖНОСТТА

**Старши експерт
в Дирекция „ Устройство на територията, инженерна инфраструктура и
благоустройство ”**

1. Минимални изисквания за заемане на длъжността :

- степен на образование – бакалавър
- специалност – Геодезия, фотограметрия и картография
- професионален опит – 1 година, или ранг V младши
- да отговаря на изискванията на чл. 7, ал.1 от ЗДСл.

2. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността :

- компютърна грамотност – „ AutoCad „ , „MCAD“, „MS Office“,
- работа с персонални и мрежови устройства – наличие на сертификати са предимство

3. Начин на провеждане на конкурса :

- решаване на тест
- интервю

4. Необходими документи за участие в конкурса :

- Заявление по образец – приложение № 2 от чл.17, ал.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители;
- Декларация за обстоятелствата по чл. 17, ал. 2, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители;
- Копия от документи за придобита образователна степен и допълнителна квалификация, свързана с длъжността;
- Копия от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит, или придобит ранг като държавен служител;
- Копия от документи / сертификати /, удостоверяващи наличието на допълнителните изисквания за заемане на длъжността.

5. Документите се подават лично, или чрез пълномощник в непрозрачен запечатан плик в Деловодството на район "Източен", бул. "6-ти Септември" № 274, от 8,30 до 17,00 часа.

6. Срок за подаване на документите – 10 дни след публикуване на обявата.

7. Информация за длъжността:

- Разглеждане, съгласуване и одобряване на инвестиционни проекти по част „Геодезия“, вертикална планировка и трасировъчен план ;
- Попълване на кадастрален план ;
- Нанасяне на регулационни изменения и обявяването им ;
- Трасиране на СПО по одобрена схема ;
- Проверка и съгласуване на скици ;
- Съставяне на удостоверения за идентичност ;
- Заверка на преписи от документи ;
- Участие в РЕСУТ ;

- Съхраняване на кадастрални, регулационни и нивелационни планове, разписни книги и друг технически архив ;
- Отговори на запитвания, жалби и сигнали на граждани и фирми и обслужване на същите.

8. Размер на основната заплата определена за длъжността – 510,00 лв. – 1150,00 лв.

9. За информация тел. 601 095 - Радка Димитрова