



СТОЛИЧНА ОБЩИНА РАЙОН "МЛАДОСТ"

София 1712, ул. "Свето Преображение"
факс (+359 2) 877 20 38, тел. (+359 2) 974 62 30
e-mail so_mladosht@mail.bg

ОБЯВА

СТОЛИЧНА ОБЩИНА - район „МЛАДОСТ”, с адрес: гр. София, ж.к. „Младост”-3, ул. „Св.Преображение” № 1 на основание чл. 14 от НПКДС и Заповед № РМЛ16-РД09-251/27.09.2016 г. на ВРИД Кмет на район „Младост”

ОБЯВЯВА КОНКУРС:

1. За длъжността: Старши юрисконсулт в отдел “Административно-информационно и правно обслужване”

2. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

- образователно-квалификационна степен: магистър;
- професионален опит: една година или V младши ранг;
- специфични изисквания: специалност право и придобита юридическа правоспособност.

3. Кратко описание на длъжността съгласно длъжностната характеристика:

Правилно и законосъобразно прилагане на законовите нормативните актове (АПК, ЗМСМА, ЗУТ, ЗОС, ЗДОИ, ЗОП, ГПК и др.), както и на подзаконовите нормативни актове (НОС, Наредбите, приети от СОС и др.).

Изготвяне на правни становища, свързани с дейността на районната администрация, както и осъществяване на процесуално представителство на кмета на Столична община и кмета на район „Младост” по съдебни дела;

Изготвяне на искиви молби и жалби срещу съдебни решения по граждански, административни, административно-наказателни и др. дела /пред КЗК и др. институции/ в интерес на районната администрация;

Съгласува и съдейства при изготвянето на документации и провеждането на процедури по Закона за обществените поръчки, Наредба за условията и реда за провеждане на търгове и конкурси, Наредба за управление

и разпореждане с общински спортни имоти и съоръжения на територията на Столична община и др.; Участва в комисии, свързани с дейността на администрацията, изготвя и/или съгласува административни актове, издадени от кмета на район „Младост” по отношение на тяхната законосъобразност.

4. Начин за протичане на конкурса:

- тест;
- интервю.

5. Документи за участие в конкурсната процедура:

5.1. Заявление по образец /Приложение № 2 към чл. 17, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители/;

5.2. Декларации от кандидата, че:

- е пълнолетен български гражданин;
- не е поставен под запрещение;
- не е осъждан на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
- не е лишен по съответния ред от право да заема определена длъжност.

5.3. Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен.

5.4. Копия от документи, удостоверяващи придобития професионален опит или ранг.

5.5. Копие от удостоверение за придобита юридическа правоспособност.

5.6. Други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността.

6. Място и срок за подаване на документите – лично или чрез пълномощник:

6.1 Деловодството на район “Младост”: ул.“Свето Преображение” № 1;

6.2 Краен срок за подаване на документи: десет дни след датата на публикуване на обявата за провеждане на конкурсите.

7. Общодостъпно място, където ще бъдат обявени списъците или други съобщения във връзка с конкурса:

- информационно табло в административната сграда.
- електронна страница на район”Младост”: www.so-mladost.com

8. Основна работна заплата за длъжността не по малка от 450 лв.

ОРГАН ПО НАЗНАЧАВАНЕТО

ВРИД КМЕТ НА РАЙОН “МЛАДОСТ”:

ДЕНИЦА НИКОЛОВА