



# СТОЛИЧНА ОБЩИНА РАЙОН „МЛАДОСТ”

София 1712, ул. „Свето Преображение”  
факс (+359 2) 877 20 38, тел. (+359 2) 974 62 30  
e-mail so\_mladost@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 № РМЛ17-РД09-153110-07. 2017 г. на кмета на район  
„Младост”**

## ОБЯВЯВА КОНКУРС:

- 1. За длъжността: Началник отдел в отдел “Образование, социални дейности и здравеопазване, култура и спорт”**
- 2. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:**
  - образователно-квалификационна степен: бакалавър;
  - професионален опит: четири години или III младши ранг;
  - област на завършено образование: педагогически науки.
- 3. Кратко описание на длъжността съгласно длъжностната характеристика:**
  1. Организира, разпределя, координира и контролира работата на служителите в отдел “Образование, социални дейности и здравеопазване, култура и спорт”
  2. Координира взаимодействието между района и общинските учебни и детски заведения и нормативно подпомага дейността им.
  3. Съдейства на Местната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни и за съвместната работа с учебните заведения.
  4. Организира конкурси и процедури, свързани с дейността на учебни и детски заведения.
  5. Контролира храненето на децата и учениците, подпомага директорите на учебните и детските заведения за осигуряване на рационално хранене и при оползотворяване на свободното време на учениците и децата.
  6. Участва в разработването и реализацията на съвместни проекти с държавни институции, неправителствени организации и фондации в областта на образованието, здравеопазването, социалните дейности, културата и спорта.
  7. Разработва проекти и участва в програми за стимулиране на европейските интеграционни процеси в сферата на културата.

8. Организира и осъществява връзките на общината с държавни, културни и неправителствени организации от страната и чужбина.

**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. 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](http://www.so-mladost.com)

**8. Основна работна заплата за длъжността не по малка от 560 лв.**

**ОРГАН ПО НАЗНАЧАВАНЕТО  
КМЕТ НА РАЙОН “МЛАДОСТ”:**



**ДЕСИСЛАВА ИВАНЧЕВА**