



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 № РМЛ18-РД91-93/14.08.2018 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 юридическа правоспособност.

3. Кратко описание на длъжността съгласно длъжностната характеристика:

Длъжността е пряко подчинена на началник отдел „Административно информационно и правно обслужване”, който е оценяващ ръководител. Контролиращ ръководител на длъжността е секретаря на район „Младост“.

Длъжността „Старши юрисконсулт” е свързана с планиране, организиране, координиране, изготвяне на документации, свързани с провеждането на процедури по Закона за обществените поръчки, осигуряване на законосъобразността на дейността на Столична община – район „Младост” и съответствието ѝ със законодателството, регламентиращо възлагането на обществените поръчки.

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

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

ОРГАН ПО НАЗНАЧАВАНЕТО
ВРИД КМЕТ НА РАЙОН “МЛАДОСТ”:

Арх. РУМЕН РУСЕВ



Вср