



СТОЛИЧНА ОБЩИНА-РАЙОН „НОВИ ИСКЪР“

гр. Нови Искър, ул. “Искърско дефиле” № 121, п.к. 1281, тел.: 991-72-30; факс: 991 76 23 e-mail: info@novi-iskar.bg

На основание чл.10а, ал.1 от Закона за държавния служител; чл.14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и във връзка с чл. 46, ал.1, т. 4 от Закон за местното самоуправление и местната администрация, чл. 125, ал. 1, т. 5 от Правилник за организация и дейността на Столичен общински съвет и Заповед № РНИ21-РД09-102/24.02.2021г. на Кмета на СО – район „Нови Искър“

ОБЯВЯВА:

Конкурс за заемане на длъжността „Главен архитект“ в СО – район „Нови Искър“, при следните условия:

I. Кратко описание на длъжността: Главният архитект – организира разработването и провеждането на стратегията и политиката на СО – район „Нови Искър“, по отношение устройството на територията и плановото ѝ обезпечаване, в т.ч. жилищни, обществено-обслужващи и транспортни територии, зони за отдих и други.

II. Минимална заплата, определена за длъжността: 680,00 лв. – при назначаване основният размер на заплата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението.

Среден размер на основната заплата: 1 700 лв.

III. Изисквания за заемане на длъжността:

1. Минимални изисквания (обща нормативни изисквания):

- образование – висше,
- квалификационна степен – магистър;
- област на висше образование – Технически науки: Архитектура, строителство и геодезия;
 - ранг – IV младши и/или професионален опит от 3 (три) години;
 - правоотношение – служебно.

2. Други специфични за длъжността и за административното звено изисквания:

- Придобита пълна проектантска правоспособност или необходимия стаж за придобиването ѝ;
- Област на висшето образование – технически науки;
- Специалност – архитектура;

3. Допълнителни изисквания към изпълнителя на длъжността, определени въз основа на компетентностите, които са необходими за висши държавни длъжности в администрацията:

- Компютърни умения – Word, Excel и специализирани софтуерни програми;
- Да познава и правилно прилага: Закона за устройството на територията и подзаконовите му нормативни актове, Закона на кадастър и имотния регистър, Закона за собствеността и ползването на земеделските земи, Закона за общинската

собственост, Закона за държавната собственост, Закон за устройството и застрояването на Столична община, Закона за административните нарушения и наказания, Административно процесуалния кодекс, Закона за собствеността, Закона за местното самоуправление и местната администрация, Закона за държавния служител, Наредби на Столичен общински съвет, наредби и правилници, свързани с горепосочените закони и други.

- Стратегическа компетентност – умения за стимулиране на потребностите от разработване и реализиране на ясна нова стратегия или промяна в съществуващата;
- Лидерска компетентност – умения за мотивиране и поощряване на подчинените служители да излагат идеи и за насърчаване на реализацията им;
- Управленска компетентност – умения за определяне на приоритетите, разпределяне и ефективно координиране на ресурсите за постигане на целите, умения за контрол на изпълнението на задачи;
- Ориентация към резултати – умения да създава организация на работната по отношение на отговорностите и да определя ясни критерии и срокове за постигане на целите и задачите;
- Компетентност за преговори и убеждаване – убедително представяне на позиции и аргументи за постигане на съгласие между различни страни;
- Работа в екип – Управление и участие в екипи, които работят в сътрудничество за постигане на обща цел;
- Фокус към клиента (външен/вътрешен) – Осъществяване на дейността в съответствие с потребностите, интересите и очакванията на клиентите/потребителите на услугите или дейностите.

IV. Допускане до участие в конкурс – само кандидатите, подали в срок изискващите се документи и отговарящи на предварително обявените минимални и специфични изисквания.

V. Начин на провеждане на конкурс – на три етапа: До всеки следващ етап се допускат само кандидати, успешно издържали предходния етап.

- **На първи етап** кандидатите ще трябва да защитят концепцията си за развитието на СО – район „Нови Искър“ на тема: “Концепция за пространствено и устройствено развитие и мерки за планиране за гарантиране на бъдещото развитие на територията на СО – район „Нови Искър“ - от 5 до 30 машинописни страници.

Концепцията трябва да съдържа минимум:

- Диагноза и Анализ на съществуващото положение – изводи и проблематика;
- Визия с отчитане на приоритети, мерки за постигане на резултати съгласно изведените от прогнозата резултати и идентифициране на перспективи за постигането им в краткосрочен, средносрочен и дългосрочен план;
- Аналитичност и иновативност в контекста на прогнозата;
- Необходими и адекватни мерки за постигане на целите;
- Нормативна рамка и законови изисквания за постигане на целите;
- **На втори етап** кандидатите ще положат практически изпит, при който се преценяват уменията за справяне с конкретни задачи, които са свързани с изпълнението на длъжността.
- **На третия етап** ще се проведе заключително интервю.

VI. Необходими документи, които се представят от кандидатите за участие в конкурса:

- Заявление за участие в конкурс – Приложение № 3 към чл.17, ал. 2 от „НПКПМДСл“.
- Декларация от лицето за неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетно, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност съгласно чл. 17, ал. 3, т. 1 от „НПКПМДСл“;
- Копия от документи за придобитото образование и образователно–квалификационна степен „магистър” /ако е издадена в чужбина е необходимо да се представи и удостоверение за легализация от МОН/;
- Копие от документ, удостоверяващ пълна проектантска правоспособност;
- Документи, удостоверяващи наличие на професионален опит: трудова книжка, служебна книжка, обр. УП-3, официален документ на български език за извършване на дейност в чужбина /легализиран по съответния ред /-оригинал и едно копие;
- Концепция за стратегическо управление на тема: “Концепция за пространствено и устройствено развитие и мерки за планиране за гарантиране на бъдещото развитие на територията на СО – район „Нови Искър“ - от 5 до 30 машинописни страници.
- Автобиография – да съдържа подробна информация;
- Мотивационно писмо.
- Документи, удостоверяващи допълнителни умения и квалификации, при наличие на такива.

VII. Представяне на документи за участие: Документите за участие в конкурса следва да бъдат представени лично от кандидатите или чрез пълномощник в 10 /десет/ дневен срок от публикуване на обявата за конкурса в деловодството на районната администрация на адрес: СО - Район “Нови Искър” – гр. Нови Искър , ул.“Искърско дефиле“ №121, XXXI Медицински център от 08:30 часа до 17:00 часа.

VIII. Обявлението да се публикува в Административен регистър, в специализиран сайт за работа www.jobs.bg, на страницата на Столична община –www.sofia.bg и на интернет страницата на район „Нови Искър“ www.novi-iskar.bg.

IX. Общодостъпно място на което ще се публикуват списъци или други съобщения във връзка с конкурса – на интернет страницата на район „Нови Искър“- www.novi-iskar.bg, както и на информационното табло на 1 /първи/ етаж на районната администрация на адрес: СО - Район “Нови Искър” – гр. Нови Искър , ул.“Искърско дефиле“ №121, XXXI Медицински център.

ДАНИЕЛА РАЙЧЕВА/П/.....
КМЕТ НА СО – РАЙОН “НОВИ ИСКЪР“

24.02.2021 г.