



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ОБЩИНА КРИЧИМ

пл. „Обединение“ № 3, тел. 0889 53 78 63

О Б Я В Л Е Н И Е

Конкурс за заемане на длъжността **Юрисконсулт**

Със заповед на Кмета на Община Кричим е обявен конкурс за заемане на длъжността: юрисконсулт в отдел “Общинска собственост, кадастър и регулация, инвестиционна дейност и околна среда” към дирекция „Устройство територията, гражданска регистрация, местни данъци и такси и хуманитарни дейности“ при Общинска администрация – гр. Кричим.

Юрисконсулт в отдел “Общинска собственост, кадастър и регулация, инвестиционна дейност и околна среда” към дирекция „Устройство територията, гражданска регистрация, местни данъци и такси и хуманитарни дейности“ при Общинска администрация – гр. Кричим с правни средства осигурява спазването на законността и ефективното осъществяване на дейността на дирекцията, процесуално представителство пред правораздавателните органи по арбитражни и съдебни дела; процесуално представителство в административни производства; изготвяне на документи свързани с устройство на територията и регламентирани в ЗУТ и други нормативни актове; участие в разработването на вътрешните актове на общината, инструкции и правила; изготвяне на заповеди, договори, молби, тъжби, заявления, жалби и други; съвети и мнения по правни въпроси във връзка с нормативни и индивидуални административни актове; консултиране на длъжностните лица от общинска администрация по въпроси, свързани със съблюдаване на законите, подзаконовите и други нормативни актове при осъществяване на техните функции.

Размер на основната заплата – 1 300 лева.

Основният размер на заплатата за длъжността се определя в зависимост от професионалният опит на кандидата, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението.

I. Изисквания за заемане на длъжността:

1. Минимални изисквания за заемане на длъжността, предвидени в нормативните актове:

- степен на образование – магистър (Право);
- професионален опит – не се изисква /една и повече години стаж в общинска или държавна администрация е предимство/.

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

- **Аналитична компетентност** – познаване и ползване на нормативните актове, свързани с дейността на служителите, умения за събиране и отчитане на разнообразна по обем, тип и произход информация, използвайки необходимите компютърни умения и информационни технологии;

- **Ориентация към резултати** – умения за създаване на организация на работата си и за определяне на реалистични срокове за постигане на целите и умения за планиране и изпълнение на текущата си работа по начин, осигуряващ възможно най-добър краен резултат;

- **Работа в екип** – умения да ползва и цени опита на другите, умения за добра работа в екип и умения за откриване на подходящите хора за информация и сътрудничество;

- **Комуникативна компетентност** – умения за ясна и целенасочена комуникация по служебни въпроси с адекватна степен на детайлизация, умения за предаване на добре структурирана писмена информация и умения за подкрепяне на становищата си с ясни и убедителни аргументи;

- **Фокус към клиента (вътрешен/външен)** – познания за правилата на организацията и административната среда и умения да зачита правата и да уважава интересите на гражданите;

- **Професионална компетентност** – познава и правилно прилага законодателството в областта, в която работи, познава структурата и функциите на администрацията, принципите и правилата на нейната дейност, правилно прилага вътрешните правила и процедури, свързани с дейността му.

- **Дигитална компетентност** - знания и умения за обработване на информация, създаване на съдържание, дигитална комуникация, информационна сигурност и решаване на проблеми, които са необходими за успешно изпълнение на длъжността.

II. Конкурсът ще се проведе по реда на чл. 33, ал.1, т. 1 и чл. 34, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители, чрез решаване на тест и интервю.

III. Кандидатите да подадат писмено заявление за участие в конкурса по образец, съгласно чл. 17, ал. 2 от Наредбата, (упоменатия образец) се предоставя на кандидатите от деловодство - стая № 13, на община Кричим, пл. "Обединение" № 3.

Към заявлението да приложат:

1. Декларация от лицето, че е пълнолетен български гражданин, 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;

2. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;

3. Копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит.

4. Автобиография – CV.

5. Документ за самоличност (само за идентификация при подаване на заявлението и при провеждането на конкурса).

IV. Документите по т. III се подават лично или чрез пълномощник до 17:00 часа на **03.09.2025 г.** в деловодство, стая № 13, на община Кричим, пл. "Обединение" № 3, от 8:00 до 17:00 часа, както и по електронен път на електронната поща на общината: delovodstvo@krichim.egov.bg, като в този случай заявлението и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

V. Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати, както и всички други съобщения във връзка с конкурса се обявяват на интернет страницата на Община Кричим - www.krichim.bg в секция Обяви, Конкурси работни места.