



Европейски
съюз

Схема BG051PO001-5.1.02 „Нови възможности”, проект „Нови възможности за заетост в зелената система на Община Лясковец”. Договор BG051PO001-5.1.02-0033-C0001. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз.
Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски
социален фонд

На основание Заповед № 3-539/15.03.2012 г. на Кмета на община Лясковец и във връзка със реализирането на проект по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, схема за безвъзмездна финансова помощ BG051PO001-5.1.02 „Нови възможности”, Договор за безвъзмездна финансова помощ BG051PO001-5.1.02-0033-C0001, Проект „Нови възможности за заетост в зелената система на Община Лясковец”, Община Лясковец, пл. „Възраждане” № 1 тел: 0619/ 2 20 78

I. Обявява свободни работни места за следните позиции с цел изпълнение и постигане на предвидените цели и дейности в Проект „Нови възможности за заетост в зелената система на Община Лясковец” по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”.

1. Директор на Общинско предприятие „Благоустройство, озеленяване и почистване” - 1 /едно/ свободно работно място

Отговорности: Управленска и организационна работа. Ръководи дейността на общинското предприятие, утвърждава вътрешни административни актове, контролира изпълнението и прилагането на Наредбата за изграждане и опазване на зелената система на територията на Община Лясковец.

Изисквания към кандидата:

- Образование – висше строително, лесотехническо, хуманитарно;
- Образователно - квалификационна степен - „бакалавър” или „магистър”;
- Да притежава умения за работа в екип, адаптивност и психологическа нагласа за работа с хора от целевите групи по проекта;
- Опит на ръководна позиция;
- Компютърна грамотност – отлично владеене MS Office пакет;
- Умение за самостоятелно и професионално справяне с много задачи;
- Умение да определя приоритети и планира действия, ориентиран към детайлите;
- Умение да подготвя и мотивира екипа си;
- Способност за работа под напрежение и спазване на срокове;
- Опит в работата по европейски програми и проекти е предимство;

2. Счетоводител в Общинско предприятие „Благоустройство, озеленяване и почистване” – 1 /едно/ свободно работно място

Отговорности: Счетоводителят на Общинското социално предприятие носи пряка отговорност за изготвянето и обработването на счетоводни документи свързани с дейността на предприятието, спазва изискванията на българското законодателство. Осъществява прозрачна финансова отчетност на проекта, извършва плащанията, изготвя месечни и междинни финансови отчети.

Изисквания към кандидата:

- счетоводен опит- мин. 3 години;
- добро познаване на данъчното и счетоводно законодателство;
- компютърна грамотност;
- умения за работа в екип;
- стриктност и строго отношение към поставените крайни срокове;
- бързина, прецизност и отговорност към поставените задачи;

Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Община Лясковец носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция за социално подпомагане.



Европейски
съюз

Схема BG051PO001-5.1.02 „Нови възможности”, проект „Нови възможности за заетост в зелената система на Община Лясковец”. Договор BG051PO001-5.1.02-0033-C0001. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз.
Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски
социален фонд

3. Завеждащ административна служба – ½ свободно работно място

Отговорности: Носи отговорност за използването на техниката и софтуера. Отговаря за спазването на административната и трудова дисциплина. Води и съхранява личните и трудови досиета на служителите в Общинското социално предприятие и издава при поискване от служителите необходимите документи, свързани с трудовото и служебното им правоотношение.

Изисквания към кандидата:

- Опит на подобна позиция е предимство;
- Познаване на българското законодателство и Кодекса на труда;
- Образование - средно;
- Да притежава умения за работа в екип и психологическа нагласа за работа с хора от целевите групи.

4. Касиер-домакин – ½ свободно работно място

Отговорности: Отговаря за нанесени вреди върху инвентара и материалите, които са му поверени. Отчетна отговорност във връзка с движението на паричните средства. Отчетническа отговорност с поверените му стоково-материални ценности. Отговаря за техническото състояние на поверената му техника.

Изисквания към кандидата:

- Образование - средно;
- Опит на такава позиция е предимство;
- Професионална област – не се изисква;
- Да притежава умения за работа в екип, комуникативност, адаптивност и психологическа нагласа за работа с хора от целевите групи.

5. Озеленител специалист – 2 свободни работни места

Отговорности: Отговаря за изпълнение на поставените от Директора задачи свързани с почистването, озеленяването и благоустрояването. Следи за целесъобразното използване на механизирания инвентар. Следи за безопасната и трудово-хигиенна работа с механизирания инвентар. Открива и докладва за необходимост от почистване, озеленява или благоустрояване на територията на общината.

Изисквания към кандидата:

- Образование – средно или висше;
- Професионална област – не се изисква;
- Опит в ръководенето на хора е предимство;
- Шофьорска книжка кат. В;
- Да притежава умения за работа в екип, комуникативност, адаптивност и психологическа нагласа за работа с хора от целевите групи.

6. Охранител – 4 свободни работни места

Отговорности: Отговаря за опазване на зелените площи и не допуска замърсяването им с битови отпадъци. Следи за оформянето на нерегламентирани сметища на територията на общината и търси отговорните това лица. Съставя актове на нарушители според Наредбата за изграждане и опазване на зелената система на територията на Община Лясковец



Европейски
съюз

Схема BG051PO001-5.1.02 „Нови възможности”, проект „Нови възможности за заетост в зелената система на Община Лясковец”. Договор BG051PO001-5.1.02-0033-C0001. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз.
Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски
социален фонд

Изисквания към кандидата:

- Образование - средно;
- Опит на охранителна позиция е предимство;
- Професионална област – не се изисква;
- Да притежава умения за работа в екип, комуникативност.

Желаещите да кандидатстват за свободните работни места трябва да подадат в Информационния център на община Лясковец не по-късно от 17:00 ч. на 21.03.2012 г. следните документи:

- ✓ **молба;**
- ✓ **автобиография;**
- ✓ **мотивационно писмо;**
- ✓ **копие на диплом за завършено образование и следдипломна квалификация (ако е приложимо);**
- ✓ **други документи удостоверяващи наличието на изискванията според длъжността.**