



ОБЩИНА ЛЯСКОВЕЦ

гр. Лясковец, пл. "Възраждане" № 1, тел. 0619/2 20 55, факс 0619/2 20 45
e-mail: obshtina@lyaskovets.net, www.lyaskovets.net



ОБЯВА ЗА СВОБОДНО РАБОТНО МЯСТО ЗА СЛУЖИТЕЛ ПО ТРУДОВО ПРАВООТНОШЕНИЕ: ГЛАВЕН СПЕЦИАЛИСТ „АРХИТЕКТУРА И СТРОИТЕЛСТВО“ В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ НА ОБЩИНА ЛЯСКОВЕЦ

Община Лясковец обявява свободно работно място за служител по трудово правоотношение на длъжност: Главен специалист „Архитектура и строителство“ в общинска администрация. Длъжността се заема въз основа на трудов договор след проведен подбор по документи на кандидатите. Одобрените кандидати ще бъдат поканени на интервю.

I. Изисквания за заемане на длъжността: Главен специалист „Архитектура и строителство“ в Дирекция „Териториално устройство, общинска собственост и европейска интеграция“ в общинска администрация на Община Лясковец, код по НКПД 33593026:

1. Образование:

- средно – техническо, професионално направление – „Строителство“ и „Архитектура, урбанизъм и геодезия“ или
- висше, образователно - квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“, професионално направление – „Архитектура, строителство и геодезия“;

2. Компютърна грамотност;

3. Да не са осъждани;

4. Да са физически и психически здрави;

5. Да притежават личностни качества като отговорност, лоялност, инициативност, комуникативност.

Предимства имат лицата, които познават действащата нормативна уредба в областта на устройство на територията.

II. Характер на работата:

1. Процедиране на инвестиционни проекти по реда на Закона за устройство на територията (ЗУТ);

2. Процедиране на проекти за устройствени планове по реда на ЗУТ;

3. Изготвяне на разрешения за строеж;

4. Изготвяне на разрешения за поставяне на преместваеми обекти и елементи от градското обзавеждане;

5. Изготвяне на удостоверения за въвеждане в експлоатация, съгласно ЗУТ;

6. Изготвяне на писмена кореспонденция по молби, жалби и сигнали от физически и юридически лица.

III. Документи и срокове за кандидатстване:

Кандидатите следва да представят в 30-дневен срок от публикуване на обявата следните документи:

1. Писмено заявление за участие в подбора (свободен текст), в което описват всички приложени документи;
2. Диплом за завършено образование и образователно - квалификационна степен (копие и оригинал за сверяване);
3. Мотивационно писмо;
4. Професионална автобиография (CV);
5. Документ за самоличност (копие и оригинал за сверяване);
6. Свидетелство за съдимост (копие и оригинал за сверяване);
7. Документи, удостоверяващи професионалния опит (при наличие на такива - копие и оригинал за сверяване);
8. Документ за допълнителна квалификация (при наличие на такава - копие и оригинал за сверяване).

При подаване на документите всеки кандидат представя оригиналите на исканите документи и копия за сверяването им.

IV. Начин на провеждане на подбора:

1. Първи етап: Подбор по документи;
2. Втори етап: Интервю – провежда се с одобрените след първи етап кандидати.

Подаването на заявленията за кандидатстване и приложенията към тях се извършва в сградата на Община Лясковец, на адрес: гр. Лясковец, пл. „Възраждане“ № 1, всеки работен ден от 08:00 часа до 17:00 часа, в 30-дневен срок от публикуването на обявата за свободно работно място.

Д-Р ИВЕЛИНА ГЕЦОВА –
КМЕТ НА ОБЩИНА ЛЯСКОВЕЦ

