



ОБЯВА

за 9 (девет) свободни работни места за заемане на следните длъжности по проект „Нова възможност за младежка заетост“ в Община Лясковец: „Специалист“ в общинска администрация, „Работник озеленяване“, „Работник в кухня“ и „Работник, поддръжка“

Във връзка с реализацията на проект „Нова възможност за младежка заетост“, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд и Инициативата за младежка заетост и необходимостта от провеждане подбор на кандидатите за заемане на длъжностите „Специалист“ в общинска администрация, „Работник озеленяване“, „Работник в кухня“ и „Работник, поддръжка“ по схема „Младежка заетост“ в Община Лясковец, Община Лясковец

ОБЯВЯВА

9 (девет) свободни работни места на пълно работно време – 8 часа за заемане на следните длъжности по проект „Нова възможност за младежка заетост“ в Община Лясковец:

1. За длъжността „Специалист“ в общинска администрация на Община Лясковец – 2 (две) работни места;
2. За длъжността „Работник озеленяване“ в Община Лясковец - 5 (пет) работни места;
3. За длъжността „Работник в кухня“ в кухнята към Общински комплекс за социални услуги – гр. Лясковец – 1 (едно) работно място и
4. За длъжността „Работник, поддръжка“ на територията на гр. Лясковец – 1 (едно) работно място бр.

I. Изисквания към кандидатите:

Кандидатите за заемане на длъжностите: „Специалист“ в общинска администрация на Община Лясковец, „Работник озеленяване“ в Община Лясковец, „Работник в кухня“ в кухнята към Общински комплекс за социални услуги – гр. Лясковец и „Работник, поддръжка“ на територията на гр. Лясковец трябва да са безработни лица, които да отговарят на следните изисквания:

- регистрирани в Дирекция „Бюро по труда“ (ДБТ);
- на възраст до 29 г. включително;
- с постоянен или настоящ адрес на територията на община Лясковец;
- да не участват в никаква форма на заетост (да не работят по трудово/служебно правоотношение, независимо от вида му; да не осъществяват стопанска дейност като търговци по смисъла на Търговския закон, включително еднолични търговци; да не са



тютюнопроизводители/земеделски производители; да нямат договори за управление и контрол на търговски дружества; да нямат доходи от упражняване на занаят или свободна професия; да нямат доходи от извънтрудови правоотношения; да не са изпълнители по договори за изработка/услуга и др., сключени по реда на ЗЗД);

- да не участват в никакви форми на образование или обучение (вкл. редовни, вечерни, заочни и дистанционни форми на образование, както и всякакви видове професионални обучения и ключови компетентности);
- да притежават нужното образование за заемане на длъжността (задължително, завършено средно образование за лицата, кандидатстващи за длъжността „Специалист“);
- да не са осъждани;
- да са физически и психически здрави;
- да притежават личностни качества като отговорност, лоялност, инициативност, комуникативност.

II. Информация за длъжностите и основни задължения:

1. Длъжност: „Работник, поддръжка“ по Проект „Нова възможност за младежка заетост” е с код по НКПД 93120008.

Основни задължения, включени в длъжността:

- Отговаря за своевременно и качествено изпълнение на възложената му работа. Носи отговорност при нанесени вреди при осъществяване на дейността по пренасяне, смяна на повредени предмети и почистване;
- Поддържа постоянна чистота в определените помещения и прилежащите им площи;
- Сменя повредени предмети, например лампи за осветление;
- Грижи се за вътрешните декоративни растения ежедневно, а за външните тревни площи – при нареждане;
- Събира и опакова разделно отпадъците от помещенията до съответните места за събирането им;
- При необходимост изпълнява и други задачи, възложени във връзка с изпълнението им.

2. Длъжност: „Работник озеленяване“ по Проект „Нова възможност за младежка заетост” е с код по НКПД 92140015.

Основни задължения, включени в длъжността:

- Изпълняват елементарни и рутинни задачи при отглеждането и поддържането на дървета, храсти, цветя и други растения в паркове. Отговарят за отглеждането на цветя чрез интензивни техники за култивации;
- Товарят, разтоварват и преместват продукти и оборудване;
- Подготвят градинските площи с помощта на ръчни инструменти и машини;
- Помагат при засаждане, разсаждане и пресаждане на цветя, храсти, дървета и



зелени площи;

- Поддържат градините чрез поливане, отстраняване на бурени и подрязване на тревни площи;

- Почистват градини и изхвърлят отпадъци;
- Помагат при размножаване, засаждане и пресаждане на семена, луковици и калемки;
- Грижат се за растенията като ръчно ги поливат и плевят;
- Събират и опаковат растенията за продажба и транспорт;
- Извършват дребни ремонти на постройки и огради.

3. Длъжност: „Работник кухня“ по Проект „Нова възможност за младежка заетост“ с код по НКПД 9412003.

Основни задължения, включени в длъжността:

- Кухненските помощници помагат при почистване на маси и кухни, мият съдове, приготвят продуктите за готвене и изпълняват други задачи като помагат на работниците, които приготвят или сервират храни и напитки;
- Почистват кухни, местата за приготвяне и сервиране на храни;
- Помагат на майстор-готвачите и на готвачите при приготвяне на храни като мият, белят, нарязват, измерват и смесват продуктите за готвене;
- Подготвят съдове за сервиране;
- Разопаковат, проверяват, претеглят и съхраняват доставените продукти в хладилниците, фризери, шкафове или складове;
- Измиват и прибират съдове и кухненски уреди;
- Приготвят, готвят, пекат и загряват отделни съставки на храните.

4. Длъжност: „Специалист“ по Проект „Нова възможност за младежка заетост“ с код по НКПД 33433008.

Основни задължения, включени в длъжността:

- Административните и изпълнителните специалисти изпълняват задачи, свързани с поддържане на комуникация, координация и организация в помощ на директори и специалисти и/или изготвят кореспонденция, доклади, документация и друга специализирана документация; Съставят административна кореспонденция и водят протоколи;
- Получават, предлагат и следят задачи по срокове и дати;
- Преглеждат изисквания за срещи, съставят графици, организират срещи и пътувания;
- Изготвя писма и друга кореспонденция.

III. Необходими документи, място и срок за подаването им:



За участие в процедурата по подбор за заемане на длъжностите: „Специалист”, „Работник озеленяване“ „Работник в кухня“, „Работник, поддръжка“ по проект „Нова възможност за младежка заетост“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, кандидатите трябва да представят следните документи:

1. Заявление за кандидатстване в свободен текст;
2. Насочващо писмо, издадено от Дирекция „Бюро по труда“ – гр. Горна Оряховица;
3. Документ за завършено образование (копие) - при наличие на такова;
4. Професионална автобиография (CV);
5. Декларация за съгласие за обработване на лични данни (Образец № 1).

При подаване на документите всеки кандидат представя оригиналите на исканите копия за сверяване.

Документите за кандидатстване за длъжностите по проект „Нова възможност за младежка заетост“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” се подават в срок до 16.12.2022 г. в Център за информационно обслужване в гр. Лясковец, пл. „Възраждане“ № 1, всеки работен ден от 08:00 часа до 17:00 часа.

IV. Начин на провеждане на подбора:

Подборът на кандидати ще се проведе по следния начин:

1. Подбор по документи;
2. Интервю - събеседване с допуснатите на първи етап кандидати.

**Д-Р ИВЕЛИНА ГЕЦОВА –
КМЕТ НА ОБЩИНА ЛЯСКОВЕЦ**

ДЕКЛАРАЦИЯ
за съгласие относно обработване на лични данни

Долуподписаният(-та),
(трите имена)

ЕГН:
(по документ за самоличност)

адрес:
(пощенски код, населено място, адрес по регистрация)

в качеството си на: На
(длъжност или физическо лице) (организация)

ЕИК/БУЛСТАТ:
(по вписване в ТРРЮЛНЦ)

с настоящата декларация, в изпълнение на законовите изисквания за изрично, предварително, доброволно, конкретно и информирано съгласие за обработване на моите лични данни,

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Давам / Не давам изричното си съгласие в съответствие с изискванията на чл. 6 и чл. 13 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на съвета от 27.04.2016 г. относно защита на личните данни, както и чл. 59 от Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД), на Община ЛЯСКОВЕЦ с ЕИК: 000133844, пл. „Възраждане“ № 1, в качеството на администратор на лични данни, да обработва моите лични данни по всички допустими от приложимото законодателство начини, с автоматични или други средства, като съм информиран(-а) своевременно и изчерпателно от посочения администратор за логиката на всяко обработване на личните ми данни. Съгласието се отнася както за предоставените пряко от мен мои лични данни, така и за такива, събрани и/или получени от Общинска администрация ЛЯСКОВЕЦ, в изпълнение на нейни законови задължения, от публично достъпни регистри с информация.
2. Запознат(а) съм с категориите лични данни, които Общинска администрация ЛЯСКОВЕЦ събира и обработва, а именно лични данни относно:
 - Данни от документ за самоличност:
 - Грите имена;
 - Адрес;
 - ЕГН;
 - Месторождение;
 - Гражданство;
 - Телефонен номер и E-mail (за обратна връзка и комуникация);
 - * Информация в Национална база данни на населението;
Забележка*: Когато приложимостта на декларацията е релевантна с целите на събиране и обработване.
3. Приемам да получавам информация от ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ, която да се изпраща на посочения от мен адрес/електронен адрес или да ми бъде съобщавана по телефон на посочения от мен телефонен номер.
4. Съгласявам се личните ми данни да бъдат предоставяни за целите, посочени по-горе на други администратори на лични данни (трети страни) в Република България, единствено съгласно изискванията на чл.72 от ЗЗЛД и доколкото тази информация им е необходима по силата на нормативен акт.

5. Запознат/-а съм със сроковете на съхранение на предоставените от мен лични данни, обусловени от приложимите нормативни изисквания към дейността на Община ЛЯСКОВЕЦ, като моите лични данни могат да бъдат снети без да бъде копиран документът носител, съгласно изискванията на чл. 25 г от ЗЗЛД.
6. Запознат/-а съм с правата ми по чл. 54, 55 и 56 от ЗЗЛД, които мога да упражня по отношение на категориите лични данни, обработвани от ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ и посочени в „Политиката за поверителност на личните данни“ на Община Лясковец в интернет сайта www.lyaskovets.bg, чрез изпращане на писмено заявление, подписано от мен, на адрес: гр. Лясковец, пл. „Възраждане“ № 1, или на E-mail: dpo@lyaskovets.bg.
7. Запознат/-а, съм, че Общинска администрация ЛЯСКОВЕЦ е определило Длъжностно лице по защита на данните (ДЛЗД), с което мога да осъществя контакт чрез публикуваната в сайта на Община Лясковец конкретна информация относно политиката за управление на личните данни (секция „поверителност на личните данни“).
8. Запознат съм с правото си да подам жалба до Комисия за защита на личните данни (КЗЛД) или до компетентния български съд в случай на неправомерно използване на моите лични данни.
9. Декларирам, че цялата предоставена от мен информация е пълна и вярна, както и че предоставям доброволно личните си данни за целите, изрично посочени в настоящата декларация, като съм запознат/-а, че **ОТКАЗЪТ МИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ** е основание Общинска администрация Лясковец да откаже да извърши съответната административна услуга или процедура.
10. Цел на събирането и обработването на личните данни:

Провеждане на интервю за подбор на кандидати по изпълнение на проект „Нова възможност за младежка заетост ” по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014 - 2020 година, финансирана от ЕСФ, за заетост в община Лясковец за заемане на работни места в град Лясковец за периода 2023 г.

(кратко описание на целта за събиране и обработването на личните данни – попълва се от Администратора)

Валидността на предоставеното съгласие, по силата на настоящата декларация, е съобразно нормативните актове, уреждащи дейността на ОБЩИНА ЛЯСКОВЕЦ.

Дата:

Декларатор:
(Подпис)