



# О Б Щ И Н А С Т Р У М Я Н И

На основание чл.90, ал.2, чл.91 от Кодекса на труда и във връзка и заповед № 3-373/09.07.2013 год. на Кмета на община Струмяни

## ОБЯВЯВА КОНКУРС

За заемане на длъжността „ Главен специалист „Кадастър, регулация и незаконно строителство”

### **I. Място на работа: Община Струмяни**

### **II. Кратко описание на длъжността:**

- да изготвя преписки, свързани с поправката и попълването на кадастралните планове.
- изготвя скици на УПИ ; ПИ.
- да обявява проекти за устройствени планове за значителни части от територията на общината, заедно с кадастралния план и разписния списък и съответните други планове, схеми и профили.
- да издава удостоверения относно идентичността на недвижимите имоти.
- да издава удостоверения за факти и обстоятелства касаещи завършеността на сградите в груб строеж.
- 5.12, 5.14
- да взема своевременно мерки за констатиране на незаконното строителство
- да води съответните регистри

Договорът е по трудово правоотношение с Кмета на Община Струмяни

### **III. Изисквания за длъжността**

#### *Минимални изисквания*

1. Образование – средно

2.Професионално направление – строителство и архитектура

3. Минимален професионален опит – 2 две години

4. Да притежава нагласа за работа в екип, адаптивност, комуникативност

Като предимство се счита: компютърна грамотност, чуждоезикова подготовка,

#### **IV. Начин на провеждане на конкурс**

Конкурсът се провежда на два етапа:

1. Допускане по документи
2. Интервю

#### **V. Необходими документи за участие в конкурс:**

1. Заявление за участие в конкурса;
2. Документ за самоличност / копие/;
3. CV /Професионална автобиография/;
4. Диплом за завършено образование /копие/, документ за придобита професионална квалификация;
5. Документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит – трудова книжка и/или служебна книжка, осигурителна книжка или друг документ, удостоверяващ трудов и осигурителен стаж в чужбина/;
6. Свидетелство за съдимост в срок на валидност/оригинал/;
7. Документ за допълнителна квалификация
8. Документ за медицински преглед при първоначално постъпване на работа както и когато трудовата дейност е прекратявана за повече от три календарни месеца.

Копията на документите следва да бъдат ясни и четливи.

Копията от документите, удостоверяващи трудовия стаж, следва да съдържат всички попълнени страници от тях и да са оформени до датата на подаване на документите.

#### **V. Място и срок за подаване на документите:**

Заявлението за участие се подава всеки работен ден от 08.30 – 12.00 часа и от 12.30 – 17.00 часа в стая №309 на Община Струмяни. При подаване на документите на всички кандидати се предоставя копие от длъжностната характеристика за конкурсната длъжност.

Документите ще се приемат в Община Струмяни, пл.7-ми април №1, в едномесечен срок от датата на публикуване на обявата в местен ежедневник, в сайта на община Струмяни и на таблото пред сградата на община Струмяни.

Документите следва да бъдат представени лично или чрез пълномощник с нотариално заверено пълномощно.

За датата на конкурса допуснатите кандидати ще бъдат уведомени писмено.

Резултатите от конкурса ще бъдат съобщени писмено на участвалите в конкурса лица.

За справки и информация на телефон 07434/3108

Лице за контакти: Катерина Николова

**ЕМИЛ ИЛИЕВ**

*Кмет на община Струмяни*