



ОБЩИНА ЧЕПЕЛАРЕ

4850 Чепеларе, ул. "Беломорска" 44Б, тел. 03051/20-04

факс 03051/34-75, E-mail: mail@chepelare.bg

WEB: www.chepelare.org

ОБЩИНА ЧЕПЕЛАРЕ ОБЯВЯВА СВОБОДНО РАБОТНО МЯСТО ЗА ДЛЪЖНОСТТА ГЛАВЕН ЕКСПЕРТ "СТРОИТЕЛСТВО И ИНВЕСТИЦИИ" В ОБЩИНА ЧЕПЕЛАРЕ

I. Информация за длъжността:

Място на работа: Общинска администрация - Чепеларе

Основни задължения:

1. Планира и изготвя на програмите за проектиране и строителство на Община Чепеларе, наблюдава изпълнението им, дава отчети по тяхната реализация;
2. Подготвя проекти за участие в програми за външно финансиране на обекти, общинска собственост.
3. Участва в подготовката на обществени поръчки за проектиране и строителство по реда на НВМОП и ЗОП на обекти инвестирани от общината, съгласува договорите за строителството.
4. Подготвя поименните списъци на обектите по придобиване на дълготрайни материални активи с инвеститор Общината - сгради и съоръжения.
5. Изготвя задания за проектиране обекти на техническата инфраструктура и благоустройството, контролира изпълнението и инвестирането на общинските обекти от високото строителство и техническата инфраструктура.
6. Изготвя предварителни количествено стойностни сметки за обекти, подлежащи за включване в строителната програма на Общината.
7. Упражнява контрол по строителството на обектите, финансирани от бюджета на Община Чепеларе.
8. Извършва проучвания и провежда процедури по отчуждаване на имоти във връзка с реализация на инвестиционни проекти на Общината.
9. Подготвя програми и провежда политиката на Общината по Енергийната ефективност.
10. Контролира функционирането и изправността на системата за улично осветление.
11. Осъществява инвестиционна дейност и упражнява инвеститорски контрол.
12. Подготвя в срок проекти на отговор на възложени му за изпълнение писма, заявления, жалби, запитвания и др.
13. Участва в работата на комисиите в чийто състав е назначен със заповед на Кмета на Общината.
14. Изготвя предложения до Общински съвет и становища до постоянните му комисии по въпроси свързани с областите на дейност на длъжността.
15. Спазва всички процедури от Наредбата за СФУК, свързани пряко с длъжността.
16. Спазва утвърдените в Община Чепеларе правила за здравословни и безопасни условия на труд.
17. Изпълнява и други задачи, възложени законосъобразно от прекия ръководител.
18. Изпълнява и други дейности, възложени със Заповед на Кмета на Общината.

II. Изисквания за длъжността:

Минимални изисквания:

Образование - бакалавър

Професионална област - строителен инженер

Компютърна грамотност - да работи с операционните системи Windows и Excel; да умее да използва Internet

III. Необходими документи:

1. Заявление
2. Документ за самоличност (копие)
3. Документ за трудов стаж (копие)
4. Професионална автобиография
5. Документ за завършено образование (копие)
6. Свидетелство за съдимост
7. Други документи, удостоверяващи опита и квалификацията - по преценка на кандидатите
Забележка: при подаване на заявлението да се представят и оригиналните документи, за които се изискват копия - за сверка

IV. Начин на провеждане на подбора: По документи и събеседване

След подбора по документи, кандидатите отговарящи на изискванията за длъжността ще бъдат информирани за датата, часа и мястото на провеждане на събеседването.

V. Място и срок за подаване на документите:

1. **Срок за подаване на документите:** до 17:30 часа на 14.02.2012 год.

2. Документите се подават в деловодството на Община Чепеларе на адрес:
гр. Чепеларе, обл. Смолян, ул. „Беломорска“ № 44Б, ет. 2, стая № 17

3. Длъжностната характеристика за длъжността е на разположение на кандидатите при мл. експерт „Човешки ресурси“ в Община Чепеларе на адрес: гр. Чепеларе, обл. Смолян, ул. „Беломорска“ № 44Б, ет. 2, стая № 17

За справки и информация:

Мария Кутрянска - Мл. експерт „Човешки ресурси“ в Община Чепеларе на тел. 03051/ 20 73

Катя Стайкова - Секретар на Община Чепеларе на тел. 03051/ 21 40


ТОДОР БОЗУКОВ
Кмет на Община Чепеларе