



О Б Щ И Н А С Е В Л И Е В О

ОБЩИНА СЕВЛИЕВО

ТЪРСИ ДА НАЗНАЧИ

Експерт „Обществени поръчки“

в отдел „Обществени поръчки и правно обслужване“

I. Минимални и специфични изисквания към кандидатите:

- Образование: Висше;
- Област на висшето образование: Социални, стопански и правни науки и Технически науки
- Професионално направление: Право, Икономика, Инженерство
- Компютърна грамотност: Работа с продуктите на MS Office /Word, Excel/, Internet;
- Професионален опит е предимство
- Компетентност, свързана с познаване на нормативни актове, регламентиращи дейността на общинска администрация и дейността в областта на ЗОП се счита за предимство.
- Умение за работа в екип;
- Комуникативност;
- Мотивация за работа.

II. Необходими документи при кандидатстване:

- Заявление за участие в подбор – по образец;
- Автобиография;
- Копие от документ за придобита образователно-квалификационна степен.
- Копие от документи, удостоверяващи професионалният опит и други приложими.

III. Описание на длъжността:

- Участва в подготовка, провеждане и възлагане на обществени поръчки в Община Севлиево, съгласно нормативните актове в областта на обществените поръчки по реда на ЗОП, ППЗОП и утвърдените вътрешни правила за управление цикъла на обществените поръчки в Община Севлиево.
- Отговаря за правилното съхранение на досиетата по обществени поръчки до предаването им в архив, съгласно действащата номенклатура на делата. До предаването им в архив, съхранява досиетата, класирани под опис в метални, заключващи се шкафове.
- Размер на основната заплата – 1500 лв.

IV. Място и срок за подаване на документи:

Заявленията, заедно с необходимите документи се подават в „Центъра за административно обслужване“ (стая 110) на първи етаж в сградата на Общинска администрация Севлиево, в срок до **26.01.2024 г.** За контакти тел. 0675/396 117 – отдел „Управление на човешките ресурси“.

Лицата, подали документи и отговарящи на условията за участие ще бъдат уведомени допълнително за дата и час на провеждане на интервюто.

