**ОБЩИНА КАСПИЧАН** **KASPICHAN MUNICIPALITY**

# ОБЯВА

Община Каспичан обявява свободно работно място за длъжността

**Изпълнител „Обслужване на електрически и парни съоръжения“**

**Щатни бройки, за които се обявява свободното работно място:** 1

**Правоотношение:** трудово

**1.Кратко описание на длъжността**:

- Извършва цялостна поддръжка на ел. инсталациите, уредите и съоръженията в Общинска администрация Каспичан и общинските сгради на територията на Община Каспичан;
- Поддържа техническата изправност и нормално функциониране на парните съоръжения в сградата на Общинска администрация Каспичан и сградата със смесено предназначение за социални и здравни услуги на адрес: гр.Каспичан, ул.“Тодор Петков“№2;
- Участва в монтажа и демонтажа на захранващите се с електричество украси и надписи, които се прикачват по стълбовете на уличното осветление и общинските сгради.

**2. Минимални изисквания за заемане на длъжността**:

- Образование: Средно
- Свидетелство за трета квалификационна група – безопасност при работа по електрообзавеждане с напрежение до 1000 V
- Свидетелство за правоспособност- машинист на котли с ВН
- Свидетелство за управление на МПС – кат.В
- Минимален професионален опит: не по-малко от 1 година професионален опит при осъществяване на дейности, сходни с функциите на длъжността

**3. Размер на минималната основна заплата: от 780 лв.**

При определяне на индивидуалния размер на основната заплата на спечелилия подбора кандидат се отчитат нивото на заеманата длъжност и изискванията за нейното

заемане, квалификацията и професионалния опит на кандидата, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението и вътрешните правила, прилагани в Общинска администрация Каспичан.

**4. Работно време** – продължителност 8 часа, 5-дневна работна седмица

**5. Необходимите документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за заемане на длъжността:**

1. Заявление (по образец);
2. Документ за самоличност – необходим само за идентификация;
3. Свидетелство за управление на МПС;
4. Документи за завършена степен на образование и придобити квалификации;
5. Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит (трудова и/или служебна книжка или друг документ удостоверяващ осигурителен стаж);
6. Декларация от лицето, че не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответен ред от правото да заема длъжността(по образец).
7. Автобиография (по образец)

При подаването на документите се представят и оригиналите за сравняване. Копията от документите, удостоверяващи трудовия стаж, следва да съдържат всички попълнени страници от тях и да са оформени до датата на подаване на документите. Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник.

**6 . Място и срок за подаване на документите**

Документите за кандидатстване се подават в Центъра за административно обслужване в сградата на Общинска администрация Каспичан на адрес: гр. Каспичан, ул. „Мадарски конник“ № 91, всеки работен ден от 8.00 ч. до 17.00 ч. Документите може да се подават и по електронен път на адрес: obshtina@kaspichan.org, като в този случай следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

Кандидатите могат да получат длъжностна характеристика за длъжността в Центъра за административно обслужване, а тези които подадат документи за участие в подбора по електронен път - на посочения в заявлението електронен адрес.

Начална дата за подаване на документи: 03.01.2023 г.

Крайна дата за подаване на документи: 17.01.2023 г., включително.

**7. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения е:** информационно табло в Центъра за административно обслужване разположен в сградата на Общинска администрация Каспичан на адрес: гр. Каспичан, ул.„Мадарски конник“ № 91 и на интернет страницата на Общината.

Образци на документи са достъпни на следния интернет адрес: obshtina@kaspichan.org , секция „Актуално“, раздел „Обявления“.