ДЕТСКА ГРАДИНА "ЛЮЛЯК" - ОБЩИНА ПЛОВДИВ
Район „Централен"; ул.„ Екзарх Йосиф" №4
Тел:032/62 48 64; E-mail:liuliak@dg.plovdiv.bg

Изх.№ РД – 20 – 154 /23.07.2020 год.

ДО
Г-ЖА ДОНКА ЩИЛЯНОВА
НАЧАЛНИК-ОТДЕЛ
„ОБРАЗОВАНИЕ И БИЗНЕС РАЗВИТИЕ"
ОБЩИНА ПЛОВДИВ

П Р И Д Р У Ж И Т Е Л Н О П И С М О

От Вяра Александрова Данева
Директор на ДГ „Люляк" - гр.Пловдив

Относно: Свободно щатно място за длъжностите „ЗАС" и „общ работник"

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ЩИЛЯНОВА,

Приложено Ви представям обявление за конкурс, за свободни щатни бройки за длъжност „ ЗАС"– 1 брой и длъжност „общ работник" – 1 брой.

С уважение,

Вяра Данева
Директор на ДГ „люляк"

ДЕТСКА ГРАДИНА "ЛЮЛЯК" - ОБЩИНА ПЛОВДИВ

Район „Централен"; ул.„ Екзарх Йосиф" №4
Тел:032/62 48 64; E-mail:liuliak@dg.plovdiv.bg

Изх. № РД-20-152 /23.07.2020 г.

ОБЯВЛЕНИЕ

На основание чл. 258, ал. 1 и чл. 259, ал.1 от ЗПУО;
чл. 31, ал.1, т.2 и т. 14 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г.
за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Заповед № РД – 09 – 583 /23.07.2020 г. на Директора на ДГ „Люляк" е обявен конкурс /подбор/, за длъжността: „ЗАС"

ОБЯВЯВА КОНКУРС

За заемане на 1 /една/ свободна щатна бройка за длъжността „ЗАС" в ДГ „Люляк", гр. Пловдив - **за работа на непълно работно време – 4 часа.**

9. Минимални изисквания към кандидатите за заемане на длъжността:

а) да имат минимална образователна степен - средно образование с квалификация счетоводство

б) професионален опит - не;

в) да притежават следните компетентности: компютърни умения, работа със счетоводна-продукти; административни, технически, работа в екип; комуникативна компетентност;

10. Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство: квалификация счетоводство и икономика

11. Начин за провеждане на конкурса: подбор по документи и интервю.

12. Необходими документи, които кандидатите следва да представят, за участие в конкурса са:

а) заявление за участие в конкурса;

б) автобиография;

б) копия от документи за завършено образование.

в) копие на трудова книжка или препис – извлечение на трудовия стаж;

13. Документите следва да бъдат представени лично или чрез пълномощник /оригинал на нотариално заверено пълномощно/ в сградата на ДГ „Люляк" ул. „Екзарх Йосиф" № 4.

14. Списъците и други съобщения, във връзка с конкурса, ще се обявяват в Агенцията по заетостта, интернет страницата на Община Пловдив, РУО Пловдив, информационното табло в ДГ"Люляк".

15. Описание на длъжността – отговаря за; ведомости заплати, дейности свързани с храната, изготвяне на заявки за стоки; документи по договори; документи по такси за посещение на ДГ и др.

16. Минималния размер на основната заплата за работа на непълно работно време, определена за длъжността - 351,00 лв.

9.**Срок за подаване на документи**: **от 31.08.20 г. до 04.09.20г.** в сградата на ДГ „Люляк" ул. „Екзарх Йосиф" № 4 от **09:00 часа до 15:30 часа**.

Интервю с одобрените по документи кандидати ще се проведе **на 09.09.2020 г. от 09:00** часа в сградата на ул."Екзарх Йосиф" № 4.

Вяра Данева

Директор на ДГ" Люляк"

ДЕТСКА ГРАДИНА "ЛЮЛЯК" - ОБЩИНА ПЛОВДИВ

Район „Централен"; ул.„ Екзарх Йосиф" №4
Тел:032/62 48 64; E-mail:liuliak@dg.plovdiv.bg

Изх. № РД-20-153 /23.07.2020 г.

ОБЯВЛЕНИЕ

На основание чл. 258, ал. 1 и чл. 259, ал.1 от ЗПУО;
чл. 31, ал.1, т.2 и т. 14 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г.
за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Заповед № РД – 09 – 585 /22.07.2020 г. на Директора на ДГ „Люляк" е обявен конкурс /подбор/, за длъжността: „общ работник"

ОБЯВЯВА КОНКУРС

За заемане на 1 /една/ свободна щатна бройка за длъжността „общ работник" в ДГ „Люляк", гр. Пловдив.

1. **Минимални изисквания към кандидатите за заемане на длъжността:**
а) да имат минимална образователна степен - средно специално образование
б) професионален опит - не;
в) да притежават следните компетентности: отговорност, работа в екип; комуникативност.
2. **Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство:** не се изискват
3. Начин за провеждане на конкурса: подбор по документи и интервю.
4. **Необходими документи, които кандидатите следва да представят, за участие в конкурса са:**
а) заявление за участие в конкурса;
б) автобиография;
б) копия от документи за завършено образование.
в) копие на трудова книжка или препис – извлечение на трудовия стаж;
5. **Документите следва да бъдат представени лично или чрез пълномощник** /оригинал на нотариално заверено пълномощно/ в сградата на ДГ „Люляк" ул. „Екзарх Йосиф" № 4.
6. **Списъците и други съобщения, във връзка с конкурса, ще се обявяват** в Агенцията по заетостта, интернет страницата на Община Пловдив, РУО Пловдив, информационното табло в ДГ"Люляк".
7. **Описание на длъжността** – отговаря за почистване дворните площи, хигиена и дезинфекция на помещенията и др.
8. **Минималния размер на основната заплата за работа на непълно работно време, определена за длъжността** - 610,00 лв.

9.**Срок за подаване на документи**: **от 31.08.20 г. до 04.09.20г.** в сградата на ДГ „Люляк" ул. „Екзарх Йосиф" № 4 от **09:00 часа до 15:30 часа**.

Интервю с одобрените по документи кандидати ще се проведе **на 09.09.2020 г. от 11:00** часа в сградата на ул."Екзарх Йосиф" № 4.

Вяра Данева
Директор на ДГ" Люляк"