

Структурно звено ДГ“Щастливо детство“-гр.Пловдив

## ОБЯВЛЕНИЕ

На основание чл.68,ал.1,т.1 и чл.70 от КТ в ДГ“Щастливо детство“-гр.Пловдив е обявен конкурс/подбор/ за длъжността:

## ОБЯВЯВА КОНКУРС

За заемане на 1/2 свободна щатна бройка на длъжност „технически секретар” в ДГ“Щастливо детство“

**1. Минимални изисквания към кандидатите за заемане на длъжността:**

- a) Да имат минимална образователна степен – висше бакалавър;
- b) Професионален опит – да – минимум 10 година.;
- c) Да притежават следните компетентности: ориентация към резултати, умение за работа в екип,много висока компютърна грамотност, професионална компетентност; нагласа за работа в мултиетническа среда,умение за работа с деца по проекти.

**2. Допълнителни умения и квалификации носещи предимство:**

Специалност и квалификация: икономическа

**3. Начини на провеждане на конкурса:**

Чрез подаване на документи в ДГ и събеседване

**4. Необходими документи които кандидатите следва да представят за участие в конкурса са:**

- a) Заявление за заемане на длъжността;
  - b) Професионална автобиография;
  - c) Копие от документ удостоверяващ завършена степен на образование и квалификация, допълнителни квалификации, които се изискват за длъжността;
  - d) Копия от документи удостоверяващи необходимия професионален опит;
1. Документите следва да бъдат предоставени лично или чрез пълномощник /оригинал на нотариално заверено пълномощно/ **в срок от 22.02.2023г. до 24.02.2023г. в сградата ДГ“Щастливо детство“**, всеки работен ден от 10:00 часа до 15:00 часа.
  2. Списъците и други съобщения, във връзка с конкурса, ще се обявяват във сградата на детската градина .
  3. Описание на длъжността“технически секретар” в ДГ“Щастливо детство“
  4. **Минимален размер на основната заплата, определена за длъжността “технически секретар” в ДГ“Щастливо детство“ е 390,00 лв. за цял щат.**