ОБЩИНА МЪГЛИЖ

На основание чл. 90 и чл. 91 от КТ във връзка с чл. 37, ал. 6 от ЗНП

ОБЯВЯВА

Конкурс за заемане на длъжността „Директор" ("Директор с група") **на общинска детска градина - Обединено детско заведение „Детелина" – с. Дъбово**

Необходими документи:

1. Заявление до кмета на общината за участие в конкурса с професионални мотиви за заемане на длъжността /по образец/. Образецът на заявление се получава от главен специалист „Човешки ресурси" при Общинска администрация – гр. Мъглиж. Заявлението има възможнаст да се изтегли и от интернет страницата на община Мъглиж – www.maglizh.com.
2. Декларация по чл. 17, ал. 2, т. 1 от НПКДС от участника в конкурсната процедура /по образец/, Образецът на декларацията се получава от главен специалист „Човешки ресурси" при Общинска администрация – гр. Мъглиж. Декларацията има възможнаст да се изтегли и от интернет страницата на община Мъглиж – www.maglizh.com.
3. Документ за самоличност /саморъчно заверен препис и оригинал за справка/.
4. Професионална биография - Европейски формат CV.
5. Диплома за завършена образователно - квалификационна степен на висшето образование „бакалавър" или „магистър" /саморъчно заверен препис и оригинал за справка/.
6. Документи за научно звание или научна степен, за професионално - квалификационни степени, ако кандидатът притежава такива /саморъчно заверен препис и оригинал за справка/.
7. Документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит - трудова книжка и/или служебна книжка, осигурителна книжка или друг документ, удостоверяващ трудов и осигурителен стаж в чужбина /саморъчно заверен препис и оригинал за справка/.
8. Свидетелство за съдимост в срок на валидност /може и саморъчно заверен препис придружен с оригинал за справка/.
9. Документ за медицински преглед (карта за предварителен медицински преглед), когато са изтекли повече от 3 /три/ месеца от последното прекратяване на трудовото / служебното правоотношение на кандидата, във връзка с кандидатстването за длъжността "директор" на детската градина.
10. Удостоверение, че лицето не се води на диспансерен учет за психично заболяване.
11. Документи, удостоверяващи уменията за работа с компютър – Windows, MS Word, Excel, Internet, както и умения за работа с офис техника /саморъчно заверени преписи и оригинали за справка/.
12. Документи за компютърни уменията за работа с Access, Power Point и др., и за придобити знания по чужд език /саморъчно заверени преписи и оригинали за справка/.

Изисквания към кандидатите:

1. Да са български граждани.
2. Да отговарят на изискванията на чл. 40, ал. 4 от Закона за народната просвета - да не са осъждани на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено

престъпление, да не са лишени от право да упражняват професията си, да не страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата.

3. Да нямат наложено дисциплинарно наказание „уволнение” по чл. 188, т. 3 от Кодекса на труда и трудовото им правоотношение да не е било прекратявано на основание чл. 330, ал. 2, т. 6 от КТ, освен ако наказанието е заличено.

4. Да не е прекратен трудовият му договор като директор /”директор с група”/ на основание чл.328, ал.1, т.5 от КТ в едногодишен срок преди подаването на документите за конкурса, освен ако уволнението не е отменено като незаконно по надлежния ред.

5. Да притежават диплома за завършена образователно - квалификационна степен на висшето образование „бакалавър” или „магистър” и професионална квалификация "учител" или педагогическа правоспособност, която позволява да се изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа на директор /”директор с група”/ в детската градина, за която кандидатстват в съответствие с чл. 37, ал. 2 от Закона за народната просвета.

6. Да имат 3 години учителски трудов стаж по смисъла на чл. 19, ал.1 и ал.2 от от Наредбата за пенсиите и осигурителния стаж.

7. Да притежават умения за работа с компютър – Windows, MS Word, Excel, Internet, както и умения за работа с офис техника.

8. Притежаването на компютърни уменията за работа с Access, Power Point и др., и ползването на чужд език са предимство, при кандидати с равни точки.

Начин на провеждане на конкурса:

Конкурсът се провежда на три етапа: допускане по документи, полагане на писмен изпит и интервю с комисията за провеждане на конкурса.

При подаване на документите кандидатите представят и оригиналите на представените саморъчно заверени преписи от документи за справка.

Документите се подават лично или чрез упълномощено лице в Общинска администрация – гр. Мъглиж, адрес: гр. Мъглиж, пл.: „Трети март” № 32, ет. 2, стая № 209, всеки работен ден от 08.30 до 16.30 часа, в едномесечен срок от публикуването на обявата за конкурса в областния всекидневник „Старозагорски новини”.

Лице за контакт: Бистра Великова - главен специалист „Човешки ресурси” при Общинска администрация – гр. Мъглиж, тел.: 04321/33-23.