



СТОЛИЧНА ОБЩИНА

Район "Красна поляна"

София, ул. "Освобождение" №25, П.К.1330, тел.02/9217217 факс 02/8284883

www.krasnapoliana.com

ОБЯВА

За длъжността **Главен експерт в отдел „Инженерна инфраструктура, благоустройство и екология“** в район „Красна поляна“ – Столична община

1. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

- образование – висше, степен – бакалавър;
- област на висшето образование – строителен инженер /ПГС или ССС/;
- минимален професионален опит - 2 /две/ години;

2. Допълнителни умения и квалификации носещи предимство на кандидатите:

- закон за устройството на територията и неговите поднормативни актове;
- закон за устройството и застрояване на СО;
- закон за обществените поръчки; ЗУЕС; ЗОС и ЗС;
- да познава нормативните актове регламентиращи финансовата дейност, вътрешния финансов контрол;

- Компютърни умения – Microsoft-office; CAD програми;

3. Необходими документи:

- заявление за кандидатстване за работа;
- копие от документите за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителни квалификации, правоспособност;
- копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;
- автобиография.

4. Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика:

Организира и упражнява контрол върху строителството на територията на района, съобразно задълженията произтичащи от ЗУТ и неговите поднормативни актове, както и да изготвя и подписва други актове свързани с изпълнение и контрол на строителството с възложител СО район "Красна поляна".

Организира и упражнява технически и инвеститорски контрол на ремонтите извършвани от Столична община на територията на района. Участва в изготвяне на програмите и графици за текущото поддържане на пътните и тротоарни настилки, подготвя процедури по ЗОП за възлагане поръчки на тези ремонти.

Извършване на дейностите съгласно гл. XX и XXI от ЗУТ.

Осъществява инвеститорски контрол върху изпълнението по договори, сключени от район „Красна поляна“ или Столична община.

Да участва в огледи и да подготвя отговори, свързани със сигнали и жалби на граждани, фирми и други организации.

Да участва в комисии, назначени със заповед на Кмета на София, на Кмета на района или на упълномощени от тях лица.

Съставяне и подписване на съответните документи, в съответствие с правомощията по ЗУТ / протоколи, актове за установяване на административни нарушения, заповеди, предписания/.

Да участва в подготовката на документации за обществени поръчки.

Да участва в разработването на проекти по различни програми.

5. Размер на основната заплата за длъжността: 1200 лв.

6. Документите ще се приемат в деловодство на СО Район „Красна поляна“, ул. „Освобождение“ № 25, лично от всеки кандидат или чрез упълномощен представител, всеки работен ден от 8:30 ч. до 17:00 ч.

За информация телефон: 02/9217212 – отдел „ПНОЧР“