



ОП „СТОЛИЧНО ПРЕДПРИЯТИЕ ЗА ТРЕТИРАНЕ НА ОТПАДЪЦИ“

Столична община, с. Яна п.к. 1805, местност Садината, e-mail: office@spto.bg

О Б Я В Л Е Н И Е

На основание чл.10 и чл.11 от Вътрешните правила за управление на човешките ресурси

ОП „СТОЛИЧНО ПРЕДПРИЯТИЕ ЗА ТРЕТИРАНЕ НА ОТПАДЪЦИ“

О Б Я В Я В А:

свободна позиция за следната длъжност:

ЗАМЕСТНИК ДИРЕКТОР «АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ И ПНО»

Код по НКПД: 1120 6014

1. Описание на длъжността:

- Организира и контролира цялостната дейност по своевременното провеждане и планиране на процедури по обществени поръчки за избор на изпълнители за доставка на материали, стоки, услуги и/или ресурси за нуждите на общинското предприятие;
- Организира и контролира цялостната дейност във връзка с необходимост от сключване на договори с изпълнители, вида и качеството на услуги и ресурси, които могат да бъдат предоставяни/закупувани от външни изпълнители без сключване на договори;
- Разработва/ участва в разработването и контролира изпълнението на вътрешни за ОП СПТО правила;
- Осигурява, организира и контролира цялостното правно-нормативно консултиране в предприятието;
- Предлага мерки за оптимизация на ресурси (финансови средства/време и т.н.) в рамките на дейностите, за които отговаря.

2. Изисквания за квалификация и личностни качества:

Висше юридическо образование (доказва се с копие на диплома)

Умения за анализиране, находчивост при решаване на казуси, умения

Професионален опит:

Опит на юридическа позиция (адвокат, юрисконсулт, нотариус, ръководител на звена с правен характер)- минимум 5г. (доказва се с копие на трудова книжка или УПЗ)

Английски език

Много добри компютърни умения за работа с Microsoft Office.

3. Основна заплата

Съгласно Вътрешните правила за организация на работната заплата в ОП СПТО.

4. Документи за кандидатстване:

- Автобиография;
- Документ, удостоверяващ образователна степен;
- Документ удостоверяващ стаж;

5. Място и срок на подаване на документите:

Електронно на имейл: hr@spto.bg или на място – с.Яна, местност Садината, административната сграда на ОП СПТО, ет.2, в срок до 28.07.2021 г.

6. Начин на провеждане на процедурата по подбор и избор на кандидатите:

- Проучване и анализ на подадените документи от назначена със заповед на директора комисия;
- Изготвяне на списъци с допуснатите и недопуснатите кандидати, които се поставят на общодостъпно място в ОП СПТО и на сайта на предприятието;
- Провеждане на интервю с комисията и класиране на успешно издържалите;
- Среща-разговор с Директора.



ФРИДРИХ КАТЦЕР
ДИРЕКТОР НА ОП СПТО