



ОБЯВЛЕНИЕ

Горска семеконтролна станция - Пловдив, гр. Пловдив, ул. „Славянска” №82, тел. 032/633 183, на основание чл. 10 а, ал.2 от Закона за държавния служител във връзка с чл. 4, ал.1 и чл.13, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед № РД04-00019/22.03.2024 г. на директора на Горска семеконтролна станция – Пловдив

ОБЯВЯВА КОНКУРС:

за длъжността **Старши експерт** в Горска семеконтролна станция – Пловдив – **2 работни места**.

I. Минималните и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността „Старши експерт” в Горска семеконтролна станция – Пловдив са:

1. Кандидатите да отговарят на условията по чл.7, ал.1 и ал.2 от Закона за държавния служител;

2. Степен на образование: висше образование с минимална образователна степен „бакалавър“ по специалност от факултет по „Горско стопанство“ на Лесотехнически университет;

3. Професионален опит – 1 /една/ година, по специалността или в области, свързани с функционалните задължения на длъжността или

4. Ранг – IV (четвърти) младши.

II. Начинът за провеждане на конкурса е : решаване на писмен тест и интервю за професионална компетентност.

III. Етапи на провеждане:

1. Подаване на документи за участие в конкурсната процедура.

2. Допускане на кандидатите по документи.

3. Обявяване на допуснати и недопуснати кандидати.

4. Провеждане на конкурса:

4.1. Първи етап: решаване на тест.

4.2. Втори етап: провеждане на интервю с издържалите успешно теста.

4.3. Трети етап: окончателно класиране – събират се точките на кандидатите от теста и интервюто.

Забележка: Българските граждани, които са преминали срочна служба в доброволния резерв по чл. 59, ал. 1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България, се ползват с предимство при кандидатстване за работа в държавната администрация при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.

IV. Описание на длъжността Старши експерт в ГСС-Пловдив:

Служителят на длъжността Старши експерт в ГСС – Пловдив:

- контролира, координира и съгласува дейности на ГСС свързани със стопанисването и провеждане на лесовъдски мероприятия в Горската семепроизводствена база (ГСБ);

- осъществява контрол на производството и търговията на ГРМ в съответствие с функциите на ГСС;

- подпомага работата на доставчиците и производителите на горски репродуктивни материали;

- упражнява държавен контрол върху проучването, регистрацията, стопанисването и ползването на горската семепроизводствена база в района на дейност на ГСС Пловдив;

- контролира създаването на семепроизводствени градини и географски култури. Изготвя схемите за създаване и оформя нужната документация;

- води регистъра на горската семепроизводствена база и книги изискващи се по нормативните документи, изготвя обобщени справки и сведения;

- организира, провежда фенологични наблюдения и изготвя прогнози за цветоносене и плодоносене на дървесните и храстови видове в установените срокове;
- координира, организира и контролира изграждането, и стопанисването на Горската семепроизводствена база (ГСБ), както и опазването на ценните горски генетични ресурси на територията на ГСС - Пловдив;
- организира и контролира: изпълнението на плановете по семейсьбирането от основните дървесни видове; правилното сформирание на партидите, транспортирането и съхранението им.
- контролира качеството на работа в семедобивните и семехранилището;
- извършва лабораторни анализи и определя качествата на всички посевни материали добити в района на станцията. Издава необходимите документи и сертификати;
- участва при създаване, стопанисването и ползването на семепроизводствените градини, опитни култури и „генна банка” от семена.

V. Необходимите документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса са:

1. Заявление за участие по образец /Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДС) /Обн. ДВ, бр. 97 от 10.12.2019 г. изм. и доп. ДВ. Бр.29 от 09.04.2021г./;

2. Декларация по чл. 17, ал. 3, т.1 от НПКПМДС от лицето за неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетно, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;

3. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността; ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина образование е вписан в регистрите за академично признаване на Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на диплома не се прилага;

4. Копия от съответните официални документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит - трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, документ в превод на български език, заверен по съответния ред, удостоверяващ извършване на дейност в чужбина (в случай, че кандидатът има подобен професионален опит).

5. Автобиография европейски формат – CV;

VI. Минималният размер на основната месечна заплата за длъжността е 933 лева. При назначаване основната месечна заплата ще бъде определена от органа по назначаване, съгласно чл.67, ал.4 от ЗДСл и Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация, във връзка с приложимите Вътрешни правила в ГСС-Пловдив.

VII. Срок и място на подаване на документи:

1. Документите по т.V. следва да бъдат представени в деловодството на ГСС- Пловдив, с адрес: гр. Пловдив, ул. „Славянска“ №82, ет. 2, в 10/десет/ дневен срок от деня на публикуване на обявлението за провеждане на конкурса в регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията, в специализиран сайт или портал за търсене на работа.

2. Документите по т.V. могат да се подават от кандидатите лично или чрез пълномощник.

3. Документите по т.V. може да се подават по електронен път на електронна поща: **gssplovdiv@iag.bg**, като в този случай заявлението по т.V.1 и декларацията по т.V.2 следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

VIII. Списъците или други съобщения във връзка с конкурса да се обявят на интернет страницата на ГСС – Пловдив раздел „Новини“ <https://gssplovdiv.iag.bg/news/lang/1/year/2024/month/3/page/1/archive> - и на информационното табло в сградата на ГСС- Пловдив, с адрес: гр. Пловдив, ул. „Славянска“ №82, ет. 2