



## РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието и храните

ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ "ЗЕМЕДЕЛИЕ" - ПЛЕВЕН  
5800, гр.Плевен, ул."Васил Левски" №1, етаж 10,  
тел./факс:064/802 320, e-mail:odzpleven@gmail.com

### О Б Я В Л Е Н И Е

На основание чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители

### О Б Я В Я В А:

**I. Конкурс за длъжността "старши експерт" в Общинска служба по земеделие – Долни Дъбник, Главна дирекция „Аграрно развитие“, Областна дирекция "Земеделие" – Плевен и определя:**

**1. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:**

- образование – висше; Степен на завършено образование – бакалавър;
  - специалност – агрономство; зооинженерство; механизация на селското стопанство; геодезия; икономика; стопанско управление; право и други;
  - Минимален професионален опит – 1 година в област или области, свързани с функционалните задължения на длъжността или придобит V-ти младши ранг;
  - знания в областта на земеделието и нормативната уредба, свързана с дейността на Министерство на земеделието и храните – Закон за подпомагане на земеделските производители, Закон за собствеността и ползването на земеделските земи, Правилник за прилагане на закона за собствеността и ползването на земеделските земи, Закон за възстановяване на собствеността върху земите и горите от горския фонд, Правилник за прилагане на закона за възстановяване на собствеността върху земите и горите от горския фонд, Закон за арендата в земеделието, Закон за опазване на земеделските земи, Наредба № 3 от 29.01.1999 г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските производители, Наредба № 49/05.11.2004 г. за поддържане на картата на възстановената собственост, Закон за животновъдството, Регистрация в СИЗП на земеделските стопани, Наредба № 11 от 2007 г. за реда и условията за признаване на производители на плодове и зеленчуци, Наредба № 108 от 2006 г. за изискванията за качество и контрола за съответствие на пресни плодове и зеленчуци, Закон за държавния служител, Кодекс на труда, АПК, Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, Устройствения правилник на областните дирекции „Земеделие“ и други, свързани с работата и преките задължения, произтичащи от заемане на длъжността;
  - умения: Аналитична компетентност, свързана със събиране, обработване и анализ на информация и предлагане на ефективни решения; Ориентация към резултати, свързана с постигане на високи резултати в съответствие с поставените цели и изисквания; Работа в екип, свързана с участие в екипи, които работят в сътрудничество за постигане на обща цел; Фокус към клиента(вътрешен/външен), свързан с ефективно удовлетворяване на потребностите, интересите и очакванията на клиентите/потребителите на услугите и дейностите; Комуникативна компетентност, свързана с ефективен обмен на информация и ясно изразяване в устна и писмена форма; Професионална компетентност, свързана с професионални знания и умения, които са необходими за успешното изпълнение на длъжността;
  - компютърна грамотност: MS Office, MS Word, MS Excel, Internet;
  - кандидатите да отговарят на условията на чл. 7 от Закона за държавния служител.
- Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите:**

Шофьорска книжка.

**2. Начин за провеждане на конкурса:**

1. Тест;
2. Интервю.

**3. Описание на длъжността:**

- Подпомага Главния директор на ГД „АР“ и Началника на Общинската служба по земеделие за ефективно провеждане на държавната политика в областта на



земеделието и горите, както и по прилагането на Общата селскостопанска политика на Европейския съюз на територията на общината и областта, както и за подобряване на административното обслужване. Изготвяне на компетентни отговори и експертни становища по поставени въпроси и проблеми от граждани, постъпили в общинската служба чрез молби и жалби; приемане на анкетни формуляри, водене на входящ дневник и съхраняване на копия от анкетни формуляри съгласно разпоредбите на Наредба № 3/1999 г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските производители; запознаване на земеделските производители с изискванията за подпомагане; изпълнение на дейностите по Наредбата за поддържане на картата на възстановената собственост и други свързани с изпълнението на длъжността.

#### **4. Основна заплата за длъжността е 500-550 лв.**

**II.** Конкурс за заемане на длъжността **“МЛАДШИ ЕКСПЕРТ”**: Главна дирекция «Аграрно развитие» – 2 броя; в общинските служби по земеделие в Плевен – 1 брой; в Плевен, офис ИРМ-Пордим – 1 брой, главна дирекция “Аграрно развитие”, Областна дирекция “Земеделие” – Плевен и определя:

##### **1. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:**

- образование – висше, образователна степен “професионален бакалавър по...”;
- специалност – агрономство; зооинженерство; механизация на селското стопанство; геодезия; икономика; стопанско управление; право и други;
- минимален професионален опит - не се изисква, или придобит V младши ранг;
- знания в областта на земеделието и нормативната уредба, свързана с дейността на Министерство на земеделието и храните – Закон за подпомагане на земеделските производители, Закон за собствеността и ползването на земеделските земи, Правилник за прилагане на закона за собствеността и ползването на земеделските земи, Закон за възстановяване на собствеността върху земите и горите от горския фонд, Правилник за прилагане на закона за възстановяване на собствеността върху земите и горите от горския фонд, Закон за арендата в земеделието, Закон за опазване на земеделските земи, Наредба № 3 от 29.01.1999 г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските производители, Наредба № 49/05.11.2004 г. за поддържане на картата на възстановената собственост, Закон за животновъдството, Регистрация в СИЗП на земеделските стопани, Наредба № 11 от 2007 г. за реда и условията за признаване на производители на плодове и зеленчуци, Наредба № 108 от 2006 г. за изискванията за качество и контрола за съответствие на пресни плодове и зеленчуци, Закон за държавния служител, Кодекс на труда, АПК, Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, Устройствения правилник на областните дирекции „Земеделие“ и други, свързани с работата и преките задължения, произтичащи от заемане на длъжността;
- умения: Аналитична компетентност, свързана със събиране, обработване и анализ на информация и предлагане на ефективни решения; Ориентация към резултати, свързана с постигане на високи резултати в съответствие с поставените цели и изисквания; Работа в екип, свързана с участие в екипи, които работят в сътрудничество за постигане на обща цел; Фокус към клиента (вътрешен/външен), свързан с ефективно удовлетворяване на потребностите, интересите и очакванията на клиентите/потребителите на услугите и дейностите; Комуникативна компетентност, свързана с ефективен обмен на информация и ясно изразяване в устна и писмена форма; Професионална компетентност, свързана с професионални знания и умения, които са необходими за успешното изпълнение на длъжността;
- компютърна грамотност: MS Office, MS Word, MS Excel, Internet;
- кандидатите да отговарят на условията на чл. 7 от Закона за държавния служител.

##### ***Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите:***

Шофьорска книжка.

##### **2. Начин за провеждане на конкурса:**

1. Тест;
2. Интервю.

##### **3. Описание на длъжността:**

- Подпомага Главния директор на ГД „АР“ и Началника на Общинската служба по земеделие за ефективно провеждане на държавната политика в областта на земеделието и горите, както и по прилагането на Общата селскостопанска политика на Европейския съюз на територията на общината и областта, както и за подобряване на административното обслужване. Изготвяне на компетентни отговори

