

**ОБЯВА**

Община Каспичан обявява свободно работно място за длъжността

МАШИНИСТ, ПЪТНО-СТРОИТЕЛНИ МАШИНИ

Щатни бройки, за които се обявява свободното работно място: 1

Правоотношение: трудово

1.Кратко описание на длъжността:

- Управлява и обслужва машината със специално предназначение за разчистване или подготовка на терени; копаене, преместване и разстилане на пръст, камъни и подобни материали, повдигане и преместване на тежки предмети, почистване на общински пътища;
- Изпълнява следните основни задачи: подготвя и пуска в действие машината - наглася скоростта, височината и дълбочината на работа, управлява и работи с устройства за повдигане, преместване и освобождаване на дървета, трупи, пръст и други тежки предмети или материали
- Монтаж и демонтаж на различното оборудване към машината;
- Контролира при движение и работа изправното състояние на машината;
- Извършване на профилактика, смазване и текущ ремонт;
- Участие в ремонта в условията на сервиз;
- Извършва почистване от храсти на банкети на общински пътища и общински територии;
- Товарене на зелени отпадъци;
- Товарене на строителни отпадъци;
- Направа на изкопи и насипи на територията на Община Каспичан;
- Отговаря персонално за техническото състояние на управляваната от него машина, както и за поддържането ѝ в добър естетически вид;
- При необходимост управлява и други МПС от автопарка на Община Каспичан
- Води отчетност за дейността си по установения ред.

2. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- Образование: Основно
- Професионален опит: не по-малко от 2 години при осъществяване на дейности, сходни с функциите на длъжността;
- Правоспособност за управление на пътно-строителни машини
- Правоспособност за управление на МПС- кат. В

3. Допълнителни изисквания:

Прилагат се само в случаите на постигнати равни резултати от кандидатите при класирането, с цел по – прецизен подбор. Допълнителните изисквания се доказват с документ и включват:

- Предпочитано професионално направление на образование – Автотранспорт
- Правоспособност за управление на МПС- кат. С

4. Размер на минималната основна заплата: от 780 лв.

При определяне на индивидуалния размер на основната заплата на спечелилия подбора кандидат се отчитат нивото на заеманата длъжност и изискванията за нейното заемане, квалификацията и професионалния опит на кандидата, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението и вътрешните правила, прилагани в Общинска администрация Каспичан.

5. Работно време – продължителност 8 часа, 5-дневна работна седмица

6. Необходимите документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за заемане на длъжността:

1. Документ за самоличност – необходим само за идентификация;
2. [Заявление \(по образец\)](#);
3. [Декларация](#) от лицето, че 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 длъжността(по образец);
4. [Автобиография \(по образец\)](#);
5. Документи за завършена степен на образование и придобити квалификации;



6. Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит (трудова и/или служебна книжка или друг документ удостоверяващ осигурителен стаж);
7. Свидетелство за управление на МПС.

При подаването на документите се представят и оригиналите за сравняване. Копията от документите, удостоверяващи трудовия стаж, следва да съдържат всички попълнени страници от тях и да са оформени до датата на подаване на документите. Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник.

7. Място и срок за подаване на документите

Документите за кандидатстване се подават в Центъра за административно обслужване в сградата на Общинска администрация Каспичан на адрес: гр. Каспичан, ул. „Мадарски конник“ № 91, всеки работен ден от 8.00 ч. до 17.00 ч. Документите може да се подават и по електронен път на адрес: obshtina@kaspichan.org, като в този случай следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

Кандидатите могат да получат длъжностна характеристика за длъжността в Центъра за административно обслужване, а тези които подадат документи за участие в подбора по електронен път - на посочения в заявлението електронен адрес.

Начална дата за подаване на документи: 16.05.2023 г.

Крайна дата за подаване на документи: 29.05.2023 г., включително.

8. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения е: информационно табло в Центъра за административно обслужване разположен в сградата на Общинска администрация Каспичан на адрес: гр. Каспичан, ул.„Мадарски конник“ № 91 и на интернет страницата на Общината.

Образци на документи са достъпни на следния интернет адрес: <https://www.kaspichan.org>, секция „Актуално“, раздел „Обявления“.