



АГЕНЦИЯ ПО ЗАЕТОСТТА

Приложение № 14

Reg. № АС-04-203 04.08.2022

Заявка-спецификация за свободно работно място

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
 Регионално управление на образованието
 гр. Добрич
 РД-33-75
 04.08.2022

Раздел I. Информация за работодателя

Езикова гимназия "Гео Милев" град Добрич (юридически статус)

ЕИК/Код по БУЛСТАТ: 000845852 Код на икономическата дейност: 8531

сфера на дейност: Средно образование

Адрес за кореспонденция: Гр.Добрич, ул.Независимост 21 Лице за контакт: Миглена Василева - Директор

Телефон за връзка: 058605421 e-mail: egdobrich@abv.bg

Раздел II. Информация за работното място, заплащане и условия на заетост/труд

Работното място е свободно, считано от: 01.11.2022 г. Срокът на валидност/изпълнение на заявката е до: 30.09.2022 г.

Длъжност: Завеждащ компютърен кабинет Код по НКПД: 2360-6005

Брой места: 1 от тях: разкрити за първи път и/или за сезонна заетост

Работното място е на първичен пазар Желая да ползвам субсидия /финансиране/ за работното място по чл. от ЗНЗ, по проект/програма

Месторабота/ адрес на работното място: Езикова гимназия „ Гео Милев“ , гр.Добрич, ул.Независимост 21

Описание на длъжността

Основни отговорности:

- Отговаря за потребностите на гимназията от организация на системите за информационно осигуряване и поддръжката на компютърната техника в учебното заведение. Работа с електронни образователни платформи и електронен дневник.
- Организира функционирането на компютърните мрежи и системи и тяхната защита.
- Участва при избора и въвеждането на компютърното оборудване.
- Обучава персонала за работа с компютърно оборудване и с програмните продукти и системи.
- Отстранява дефекти и възникнали проблеми по функциониране на информационното осигуряване и техническите средства.

Трудово възнаграждение (основно или минимално/максимално заплащане, в лева или валута) заплащане за ЗКК по шат

Допълнителни плащания и/или социални придобивки СБКО, ДМС, Диференцирано заплащане, представително облекло

Вид на договора

трудов договор срочен (месеци) срок на изпитване 6 месеца (месеци)

граждански договор/ договор за личен труд служебно правоотношение

Основание за сключване на договора Чл.67,ал.1, т.1 от КТ и чл.70, ал.1 от КТ

Работно време: (пълно, непълно, разпокъсано, почасово) пълно продължителност в часове: 8 часа

Режим/ начин на работа: сменен непрекъсваем надомно

Други:.....



АГЕНЦИЯ ПО ЗАЕТОСТТА

Приложение № 14

При спазване на чл. 7 от Закона за защита от дискриминация, чл. 2 и чл. 23 от Закона за насърчване на заетостта

Начин на приемане на заявката:

Всеки работен ден от 8,30 до 12,30 в стаята на секретарката

Раздел III. Изискванията към кандидата за заемане на работното място

Образование	Магистър	специалност - информатика, информационни технологии			
	Висше				
	<input type="checkbox"/> професионален колеж	<input type="checkbox"/> средно	<input type="checkbox"/> основно	<input type="checkbox"/> начално	<input type="checkbox"/> без образование
придобита професия/ квалификация:					

<input type="checkbox"/> Езикови познания/ умения (език, ниво на владеење говоримо и/или писмено)	английски език			документ	<input checked="" type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не
	друг чужд език е предимство			документ	<input checked="" type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не
 (език)	<input type="checkbox"/> говоримо	документ	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не
		<input type="checkbox"/> писмено		<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не
				документ	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не

Изискване за професионален опит и/или общ трудов стаж:	<input checked="" type="checkbox"/> да		по специалността	мин. 5 г.	<input type="checkbox"/> не
--	--	--	------------------	-----------	-----------------------------

Допълнителни умения:	<input checked="" type="checkbox"/> Организаторски умения	<input checked="" type="checkbox"/> Комуникативност	<input checked="" type="checkbox"/> Мобилност	<input checked="" type="checkbox"/> Мотивация
	<input checked="" type="checkbox"/> Работоспособност	<input checked="" type="checkbox"/> Отговорност		<input checked="" type="checkbox"/> Работа в екип
	<input checked="" type="checkbox"/> Социални умения			<input checked="" type="checkbox"/> Технически умения

Раздел IV. Начин на кандидатстване

Начин на кандидатстване:	<input type="checkbox"/> чрез трудов посредник (ТП)	<input type="checkbox"/> подбор по документи/профил	<input type="checkbox"/> списък с подходящите кандидати	
		<input type="checkbox"/> директно насочване	<input type="checkbox"/> подбор чрез интервю с ТП	
		<input type="checkbox"/> предварителен подбор от ТП и окончателен подбор от работодателя		
	<input checked="" type="checkbox"/> директно кандидатстване	<input checked="" type="checkbox"/> по документи	<input type="checkbox"/> по телефон	<input checked="" type="checkbox"/> със CV
	<input type="checkbox"/> друг			

Изисквания за провеждане допълнителен специализиран подбор чрез:	<input type="checkbox"/> тест	<input checked="" type="checkbox"/> интервю	<input type="checkbox"/> специализиран тест
	<input type="checkbox"/> практически тест	<input type="checkbox"/> Оценка на външна организация	

Допускане за интервю след подбор по документи!!!

Информирам съм, че:	<input checked="" type="checkbox"/> обявените от мен работни места, се публикуват и са публично достъпни на електронната страница на Агенция по заетостта, www.zae.government.bg , в съответствие с извикванията на чл. 13 (3) от Правилника за прилагане на Закона за насърчване на заетостта.
	<input checked="" type="checkbox"/> по силата на Регламент (ЕС) 2016/589 от март 2016 г. относно Европейска мрежа на службите по заетостта (EURES), достъп на работниците до услуги за мобилност и по-нататъшно интегриране на пазарите на труда и за изменение на регламенти (ЕС) № 492/2011 и (ЕС) № 1296/2013.

Предвид възможността към обявените от мен работни места да проявят интерес и граждани на държави-членки на Европейския съюз съм съгласен данните за контакт да бъдат публикувани на EURES портала:	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не
--	--

Зная, че при отговор:	„не“ като данни за контакт на EURES портала ще бъде публикуван електронния адрес на дирекция „Бюро по труд“, където е подадена настоящата заявка-спецификация;
	„да“ желая да се спази посочената от мен в раздел III Начин на кандидатстване.

Склонен съм да наемам работници:	от страни-членки на ЕС	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	от страни извън ЕС	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не
----------------------------------	------------------------	---	--------------------	---

Приел:..... /подпис, фамилия/

.....
 Миглена Василева
 град Добрич
 ТЕО МИЛЕВ

Необходими документи: Заявление – свободен текст, CV – европейски формат, мотивационно писмо, копие от документ за висше образование, квалификация, копие от трудовата книжка