

АГЕНЦИЯ ПО ЗАЕТОСТТА

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
 Регионално управление на образованието
 гр. Добрич
 Вх. № РЗ-33-119
 Дата 19.08.2024г.

Рег. №

Изх. № РД – 18 – 67 – П / 19.08.2024г. – „РУО“

Заявка-спецификация за свободно работно място

Раздел I. Информация за работодателя			
ОУ "СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ", с. ВЕДРИНА, общ. ДОБРИЧКА <small>(име на фирмата/организацията)</small>		Юридическо лице - ЗПУО, чл. 29, ал. 1, <small>(юридически статус)</small>	
ЕК/Код по БУЛСТАТ: 1.0.10.0.18.14.12.10.12.13.1	Код на икономическата дейност		1.18.15.12.10.1.1
сфера на дейност: Образование / просвета			
Адрес за кореспонденция: общ. Добричка, обл. Добрич, ПК : 9355, с. Ведрина, ул. „Първа“, № 7 "А", ОУ „Свети Свети Кирил и Методий“;		Лице за контакт: Стефан Узунов	
Телефон за връзка: 0887 72 72 92		e-mail: ou_vedrina@abv.bg	
Раздел II. Информация за работното място, заплащане и условия на заетост/труд			
Работното място е свободно, считано от: 15.09.2024г.		Срокът на валидност/ изпълнение на заявката е до: 06.09.2024г.	
Длъжност: Учител БЕЛ прогимназилен етап I		Код по НКПД: 2131310151010171	
Брой места: 1/едно/		от тях: <input checked="" type="checkbox"/> разкрити за първи път /и/или <input type="checkbox"/> за сезонна заетост	
<input type="checkbox"/> Работното място е на първичен пазар:		<input type="checkbox"/> Желая да ползвам субсидия /финансиране/ за работното място по чл. от ЗНЗ, <input type="checkbox"/> по проект/програма	
Месторабота/ адрес на работното място: общ. Добричка, обл. Добрич, ПК : 9355, с. Ведрина, ул. „Първа“, №7, ОУ „Свети Свети Кирил и Методий“;			
Списване на длъжността		Основни отговорности: По длъжностна характеристика Допълнителни задачи: Работа по проекти	
Трудово възнаграждение (основно или минимално/ максимално заплащане, в лева или валута)		Наредба № 4/20.04.2017г.; ВПООРЗ	
Допълнителни плащания и/или социални придобивки		според КТД, и ВПООРЗ	
Вид на договора		<input checked="" type="checkbox"/> трудов договор / <input type="checkbox"/> безсрочен / <input type="checkbox"/> срочен / <input type="checkbox"/> граждански договор/ договор за личен труд / <input type="checkbox"/> служебно правоотношение	
Срок на изпълнение		(месени) / (месени)	
Основание за сключване на договора: КТ/кодекс на труда/			
Работно време: (пълно, непълно, разпокъсано, почасово)		Пълно / продължителност в часове: 8 часа	
Режим/ начин на работа: <input type="checkbox"/> сменен / <input type="checkbox"/> непрекъсваем / <input type="checkbox"/> дистанционно/ от разстояние / <input type="checkbox"/> надомно			
Други: пътуване до работното място / осигурено/; работа с деца билингви. <small>При спазване на чл. 7 от Закона за защита от дискриминация, чл. 2 и чл. 23 от Закона за въвеждане на заетостта</small>			
Начин на приемане на заявката:		Лично / на място / ; на e-mail	

Раздел III. Изискванията към кандидата за заемане на работното място

Образование	<input type="checkbox"/> професионален бакалавър	..... БЕЛ – „Български език и литература“ (специалност)
	<input type="checkbox"/> висше <input type="checkbox"/> бакалавър	..... БЕЛ – „Български език и литература“ (специалност)
	<input type="checkbox"/> магистър	..... БЕЛ – „Български език и литература“ (специалност)
<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:

Езикови познания/ умения (език, живо на владене говоримо и/или писмено)	английски (език)	<input type="checkbox"/> говоримо	..... документ	<input type="checkbox"/> да
		<input type="checkbox"/> писмено	..... III	<input type="checkbox"/> не
		<input type="checkbox"/> говоримо	..... документ	<input type="checkbox"/> да
		<input type="checkbox"/> писмено	..... документ	<input type="checkbox"/> не
Компютърни умения (вид и ниво на владене)	..... Word, Excel, Power Point	<input type="checkbox"/> говоримо	..... документ	<input type="checkbox"/> да
		<input type="checkbox"/> писмено	..... документ	<input type="checkbox"/> не
		<input type="checkbox"/> говоримо	..... документ	<input type="checkbox"/> да
		<input type="checkbox"/> писмено	..... документ	<input type="checkbox"/> не

Шофьорски умения, кат.	<input type="checkbox"/> А <input type="checkbox"/> В <input type="checkbox"/> BE <input type="checkbox"/> С <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DE <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> T1т <input type="checkbox"/> T1б <input type="checkbox"/> T1м
Изискване за професионален опит и/или общ трудов стаж:	<input type="checkbox"/> да (в години) по специалността (в години) <input type="checkbox"/> не

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

Раздел IV. Начин на кандидатстване подбор по документи/профил

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 type="checkbox"/> директно кандидатстване	<input type="checkbox"/> по документи	<input type="checkbox"/> по телефон
	<input type="checkbox"/> друг	<input type="checkbox"/> със CV	<input type="checkbox"/> с мотивационно писмо
	..... Лично / на място / на e-mail		

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

Информиран съм, че:	✓ обявените от мен работни места, се публикуват и са публично достъпни на електронната страница на Агенция по заетостта, www.az.government.bg , в съответствие с изискванията на чл. 13 (3) от Правилника за прилагане на Закона за насърчаване на заетостта. ✓ по силата на Регламент (ЕС) 2016/589 13 април 2016 г. относно Европейска мрежа на услугите 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
Зная, че при отговор:	<input type="checkbox"/> не
„не“ като данни за контакт на EURES портала ще бъде публикуван електронния адрес на дирекция „Бюро по труд“, където е подадена настоящата заявка за спецификация;	
„да“ желая да се спазва посочената от мен в раздел IV Начин на кандидатстване.	
Съгласен 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

Преплет:
.....
.....

Работодател:
.....
.....

