

Община Априлци търси да назначи служител на длъжността **СПЕЦИАЛИСТ „ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ“**, при следните условия:

1. Основни задължения:

- Осъществява процедурите по възлагане на обществени поръчки, като подпомага дейността в организирането и провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки съгласно Закона за обществените поръчки с цел осигуряване ефективност при разходване на бюджетни и извънбюджетни средства;
- Отговаря за съхраняване на досиетата по ЗОП. Следи за всички действия по време на провеждане на процедурите и прилага към досието съответните документи, които ги удостоверяват.
- След провеждане на процедурите по ЗОП предоставя на Директора “ФСДАПИО”: протокол от провеждане на процедурата, копие от сключен договор, документ указващ мястото, където се съхранява документацията в пълния и обем;
- Води регистъра на обществените поръчки в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки;
- Предоставя на Директор “ФСДАПИО” към фактурите за ремонт и строителни работи, чистота, озеленяване и други - акт за извършената работа. в които подробно са описани количествата и цените на извършените работи;
- Координира планирането на обществените поръчки, разработва и изпраща за публикуване предварителните обявления.

2. Изисквания за заемане на длъжността:

- Висше, степен Бакалавър или Магистър.
- Професионално направление – право или икономика.
- допълнителни изисквания за заемане на длъжността - компютърна грамотност

3. Вид на правоотношението - трудово.

4. Необходими документи, които следва да бъдат представени от кандидатите:

- заявление;
- автобиография;
- копие от диплома за завършено образование и допълнителна квалификация.

Заявлението и документите следва да бъдат представени в Общински център за информация и услуги на гражданите- гр. Априлци, ул. „Васил Левски” № 109, деловодство (I етаж), работно време 8:00-17:00 часа, тел. 06958 2222, или изпратете на e-mail: apriltsi1976@abv.bg.