# Ob-Gurkovo_2004 ОБЩИНА ГУРКОВО

**гр. Гурково 6199, обл. Ст. Загора, бул. “Княз Ал. Батенберг” 3**

**тел.: КМЕТ – 04331/ 2260, ГЛ.СЧЕТОВОДИТЕЛ – 04331/ 2084,**

ФАКС 04331/ 2884, e-mail [gurkovo\_obs@abv.bg](mailto:gurkovo_obs@abv.bg)

**Обява**

**за свободно работно място**

**за длъжността "Чистач"**

**в Общинска администрация - Гурково**

**1. Минималните изисквания за заемане на длъжността:**

1.1. **Цел на длъжността:** Почистване на помещения, кабинети, коридори в административната сграда на Общинска администрация – Гурково, гр. Гурково.

1.2. **Изисквана минимална степен за завършено образование:** основно;

1.3. **Професионална област  на специалността, по която е придобито образованието** – не се изисква;

**2. Необходимите документи за кандидатстване:**

* 1. Писмено заявление адресирано до Кмета на Община Гурково;
  2. Автобиография – европейски формат;
  3. Копие от документ за самоличност – за сверка ;
  4. Диплома за завършено образование - заверено за вярност с оригинала от кандидата
  5. Документи за трудов/служебен/осигурителен стаж, заверени за вярност с оригинала от кандидата;
  6. Медицинско свидетелство;
  7. Декларация за обстоятелствата по чл. 107а от КТ - по образец;
  8. Декларация по ЗЗЛД – по образец
  9. Други документи, удостоверяващи изискванията за заемане на длъжността – по преценка на кандидата.

**3. Място за подаване на документите:**

Документите за участие се представят лично от кандидатите или чрез пълномощник /с оригинално нотариално заверено пълномощно/ в общинска администрация град Гурково, бул. „ Княз Александър Батенберг“ № 3 – етаж втори, стая № 10 – „Технически сътрудник и деловодство“, всеки работен ден от 08.00 ч. до 12.00 ч. и от 13.00 ч. до 17.00 ч. в срок до 14 дни /краен срок 09.12.2021 г. вкл./ от публикуване на настоящата обява. Документи по електронна или обикновена поща не се приемат.

1. **Длъжността се заема по трудово правоотношение** – със срок на изпитване в полза на работодателя на основание чл.70, ал.1 от Кодекса на труда – 6 месеца.
2. **Основно месечно възнаграждение за длъжността**: 840.00 лв.
3. **Етапи: Подбор по документи и Събеседване с допуснатите кандидати:**

След подбора по документи допуснатите до събеседване кандидати ще бъдат уведомени допълнително за мястото, датата и часа на провеждането му.

С избрания кандидат ще бъде сключен трудов договор със срок на изпитване уговорен в полза на работодателя.

Кандидатите могат да се запознаят с длъжностната характеристика за длъжността в сградата на общинска администрация град Гурково, бул. „ Княз Александър Батенберг“ № 3 – етаж втори, стая № 10.

**Обявяване на резултатите:**Интернет страница на Община Гурково <http://gurkovo.bg/page/kariera-273-1.html>

**Телефон за информация:** 0885 555 869; 0887 148 455.