



СТОЛИЧНА ОБЩИНА – РАЙОН "ЛЮЛИН"

1336 гр. София, ж.к. "Люлин", бул. "Захари Стоянов" №15; тел. 92 37 285; 92 37 200, факс 925 00 85,
е-mail: lyulin@sofia.bg, <http://www.lyulin.bg>

ЗАПОВЕД

ПЛН26-Р209-35..... / 10.02 2026 г.

На основание чл. 10а, ал. 1 от Закона за държавния служител и във връзка с чл. 13, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители

НАРЕЖДАМ

Да бъде обявен конкурс за държавен служител за длъжността **главен експерт в отдел "Строителство и техническа инфраструктура"** към СО – район „Люлин“ при следните условия

I. Изисквания

1. Минимални изисквания (общо нормативни изисквания):

- Образователно – квалификационна степен „бакалавър“; Професионална област – технически науки и/или социални, стопански и правни науки, направление – администрация и управление;
- професионален опит – 3 години;
- ранг IV младши
- правоотношение – служебно

Забележка. Изискванията се посочват въз основа на Класификатора на длъжностите в администрацията.

2. Допълнителни изисквания – предимство при равни други условия:

- а) компютърна грамотност – Word, Excel, Internet и ползване на специализиран деловоден софтуер.

II. Допускане до участие в конкурса – само кандидати подали в срок изискващите се документи и отговарящи на предварително обявените минимални и допълнителни изисквания.

III. Начин на провеждане на конкурса – на два етапа:

1. Тест за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията;
2. Интервю.

IV. Кратко описание на длъжността – Проучва, организира и координира развитието, проектирането и изграждането на обекти общинска собственост в района, съгласно действащите нормативна уредба. Участва в реализацията на инвестиционните намерения на района по Закона за обществените поръчки за строителни и ремонтни дейности на общински обекти. Упражнява инвеститорски контрол на общински обекти, съгласно разпределението в отдела.

V. Минимална основна заплата, определени за длъжността – 620,20 EUR.

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

VI. Необходими документи, които се представят от кандидатите за участие в конкурса:

- Заявление за участие (по образец);
- Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители;
- Копия от документите за придобита образователно-квалификационна степен;
- Документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит.

VII. Място и срок за подаване на документите – до 16:00 часа на 02.03.2026 г. в деловодството на район „Люлин” – СО.

VIII. Обявленията и съобщенията ще се поставят на сайта на район „Люлин” – СО: www.lyulin.bg

ГЕОРГИ ТОДОРОВ
КМЕТ НА СО - РАЙОН "ЛЮЛИН"

