



ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА
гр. Кубрат – 7300, общ. Кубрат, обл. Разград
ул. „Страцин“ № 12, тел.: 0876211018, e-mail: csopkubrat@abv.bg

Изх. № 2008-103, 31.07.2023 год.

МОН
РЕГИОНАЛНО УПРАВЛЕНИЕ
НА ОБРАЗОВАНИЕТО - РАЗГРАД

До Началника
на РУО гр. Разград

№ ЕД-1447, 31.7.2023

Обява за свободно работно място

за длъжността „ЗАВЕЖДАЩ АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА“ в ЦСОП ГР. КУБРАТ

Център за специална образователна подкрепа обявява едно свободно работно място за длъжността **Завеждащ административна служба**

Минималните изисквания за заемане на длъжността:

- 1.1. Област на дейност: организация и контрол на административното обслужване.
- 1.2. Изисквана минимална степен за завършено образование: средно
- 1.3. Години професионален опит: -
2. Необходимите документи за кандидатстване:
 - 2.1. Заявление за участие;
 - 2.2. Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен;
 - 2.3. Автобиография;
 - 2.4. Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит.
3. Място за подаване на документите:

Кандидатите подават документите за кандидатстване лично в ЦСОП гр. Кубрат, адрес гр. Кубрат, общ. Кубрат, обл. Разград, ул. „Страцин“ №12, всеки делничен ден от 9:00 часа до 16:00 часа в деловодството.

Лице за контакт: Добринка Великова Добрева – директор, тел.: 0897865540.

4. Срок за подаване на документите: от 01.08.2023г. до 04.08.2023г. година.

5. Етапи на конкурса:

- 5.1. Подбор по документи.
- 5.2. Тест
- 5.3. Интервю

С избрания кандидат ще бъде сключен безсрочен трудов договор на основание чл. 67, ал.1, т.1 и чл. 70 /срок на изпитване 6 месеца в полза на работодателя/ от Кодекса на труда; работно време на обявената длъжност - осем часа.

Кандидатите могат да се запознаят с длъжностната характеристика за длъжността в момента на подаване на документите в кабинета на директора.

ДИРЕКТОР:.....

/ Добринка Добрева /

