



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

## ОБЯВЯВА ПОДБОР ЗА СВОБОДНИ РАБОТНИ МЕСТА

За длъжността **"помощник-инспектор"** (1 брой) към Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда", по **Проект BG05SFPR002-1.016-0001 „Повишаване капацитета на ИА ГИТ за реализиране на контролната дейност на пазара на труда“** с място на работа Дирекция "Инспекция по труда" – Кюстендил, гр. Кюстендил, бул. „Македония“ № 2, ет. 4.

Срокът за подаване на документи е до **06.12.2024 г.**, включително.

Кандидатите могат да подадат своите документи лично или чрез пълномощник на посочените адреси всеки работен ден от 9.00 до 17.00 часа. Документите може да се подават и по електронен път на e\_mail: ditKustendil@gli.government.bg, като заявлението за участие в конкурса и декларацията по чл. 107а, следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

Документи могат да се подават и по пощата с препоръчано писмо. При подаване на документи по пощата кандидатът следва да осигури изпращането на документите така, че да обезпечи тяхното пристигане преди крайния срок за предаването им.

Получени след крайния срок за подаване документи не се разглеждат.

Подборът ще се осъществи по **документи и интервю**.

С избраните кандидати ще бъде сключен срочен трудов договор със срок до приключване на Проект BG05SFPR002-1.016-0001 „Повишаване капацитета на ИА ГИТ за реализиране на контролната дейност на пазара на труда“ и с основно месечно възнаграждение в размер на **1400 лв.**, като възнагражденията на служителите се финансират изцяло от Проект BG05SFPR002-1.016-0001 „Повишаване капацитета на ИА ГИТ за реализиране на контролната дейност на пазара на труда“.

### **Минимални изисквания:**

- Степен на завършено образование: висше – професионален бакалавър по...;
- Професионален опит: не се изисква;
- Компютърна грамотност: работа с MS Office (Word, Excel) и Internet.

### **Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство на кандидатите:**

- Работа с база данни.

### **Информация за длъжността:**

Подпомагане на дейността на инспекторите, насочена към връчване на наказателни постановления, набиране и обработване на информация, регистриране на преписки и административно обслужване.

Приемане и обработване на заявления за регистриране на трудови договори за краткотрайна сезонна селскостопанска работа.

Извършва дейности по документооборота, при спазване на законовите и подзаконовите нормативни актове, определящи изискванията по водене на регистри създаване, движение, приключване и архивиране на административните преписки, както и на вътрешните правила за документооборот на ИА ГИТ;

### **Необходими документи за кандидатстване:**

- Заявление за участие в подбора – по образец;
- Копие на документи за придобита образователно-квалификационна степен;
- Копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит(при наличие на такъв);
- Декларация за липса на обстоятелствата, които биха се оказали пречка за назначаване, на основание чл. 107а, ал. 1 от КТ – по образец;

- Автобиография(CV) – европейски формат.

Документите по образец можете да получите на място от **Дирекция "Инспекция по труда" – Кюстендил** или да ги изтеглите от сайта на ИА ГИТ <https://www.gli.government.bg/bg/taxonomy/term/558>

Списъкът на допуснатите и недопуснатите до подбора кандидати и други съобщения във връзка с подбора, ще се обявяват на информационното табло във фоайето на Дирекция "Инспекция по труда" – Кюстендил, както и на интернет адрес: <https://www.gli.government.bg/bg/taxonomy/term/558>

**Списъкът на допуснатите и недопуснатите до интервю кандидати ще бъде обявен на 10.12.2024 г. Интервютата с допуснатите кандидати ще се проведат на 17.12.2024 г. от 10:00 часа на адреса на Дирекция "Инспекция по труда" – Кюстендил.**

Телефони за допълнителна информация: 02/8101 770

**ГЕОРГИ МИЛЧИН /П/**

*Главен секретар на ИА ГИТ и*

*Ръководител на проекта*