



**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВ.СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ"
ГР. ВЕЛИКИ ПРЕСЛАВ**

Велики Преслав, ул."Симеон Велики" № 27; тел. 0538/4 21 55, e-mail:ou_vp@abv.bg

**ДО Г-ЖА СВЕТЛАНА МИЛЕВА
НАЧАЛНИК НА РУО-ШУМЕН**

Изх. 214 / 02.08. 2022 г.

О Б Я В А

На основание чл. 31 ал. 1 т. 14 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, във връзка с чл. 216 ал. 1 от ЗПУО, обявявам свободни работни места в ОУ "Св.св.Кирил и Методий", гр. Велики Преслав, както следва:

I. Длъжност: ШОФЬОР на училищен автобус /32+1/ – 1 щат, по чл. 67, ал.1, т.1 от КТ, във връзка с чл.70, ал.1 от КТ, считано от 01.09.2022 год.

1. Основни отговорности:

- Осъществява транспортна дейност - превоз на ученици;
- Извършва техническо обслужване на автобуса;
- Поддръжка на автобуса- почистване и др.

3. Режим на работно време: пълно

4. Основно месечно трудово възнаграждение: съгласно ВПРЗ.

5. Необходими документи за кандидатстване:

- Заявление за постъпване на работа;
- Автобиография- CV;
- Документ за завършено образование;
- Удостоверение за професионална компетентност за превоз на пътници;
- Удостоверение за психологическа пригодност;
- Дигитална карта;
- Копие на лична карта;
- Копие от трудова книжка;
- Документ за правоспособност.

При назначаване се представят допълнително:

- Свидетелство за съдимост, ако са изтекли повече от 6 месеца от последното освобождаване от работа;
- Медицинско свидетелство – ако са изтекли повече от 3 месеца от прекратяване на трудовата дейност.

II. Длъжност: ЗАС – ½ щат и секретар ½ щат/общо 1 щат/, по чл. по чл. 67, ал.1, т.1 от КТ, във връзка с чл.70, ал.1 от КТ, считано от 01.09.2022 год.

1. Образование: средно-икономическо.

2. Професионална квалификация: компютърна грамотност, доказана с документ / владее на Ofise Microsoft – Excl, Word/; програми на НОИ,НАП.

3. Режим на работно време: пълно

4. Основно месечно трудово възнаграждение: съгласно ВПРЗ.

5. Необходими документи за кандидатстване:

- Заявление за постъпване на работа;
- Автобиография- CV;

- Документ за завършено образование;
- Копие на лична карта;
- Копие от трудова книжка;
- Документ за компютърна грамотност – работа с Ofise Microsoft – Excel, Word.

При назначаване се представят допълнително:

- Свидетелство за съдимост, ако са изтекли повече от 6 месеца от последното освобождаване от работа;
- Медицинско свидетелство – ако са изтекли повече от 3 месеца от прекратяване на трудовата дейност.

6. Заемане на свободното място – ½ щат ЗАС и ½ щат секретар:

- Подбор на документи.
- Интервю.

До участие в интервюто не се допускат кандидати, които не са представили всички необходими документи или представените документи не удостоверяват изпълнението на изискванията по т. II.5. от настоящата обява.

Допуснатите до интервю кандидати се уведомяват за датата, часа на започване и мястото на провеждане на интервюто.

Срок за подаване на документи: до 16.00 ч. на 05.08.2022 год. в канцеларията на ОУ "Св.св.Кирил и Методий", гр.Велики Преслав или на e-mail:ou_vp@abv.bg

Телефон за контакт: 0538 4 21 55

СТЕЛА ПЕТРОВА
Директор на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“
Гр. Велики Преслав

