ОБЩИНА ПЕРУЩИЦА
гр. Перущица, ул.”Отец Паисий”№ 2; тел: 03143/27-86, факс: 03143/22-53
e-mail: obshtina@perushtitsa.egov.bg, perushtitsa.egov.bg

О Б Я В Л Е Н И Е:

Община Перущица обявява свободно работно място за длъжността „Главен инженер”.

Основна цел на длъжността

Ефективно провеждане политиката на община Перущица;

Разработване и изготвяне на експертни анализи, оценки, становища, проверки във връзка с осъществяване на правомощията на кмета при прилагане на ЗУТ и подзаконовите нормативни актове по приложението му.

1. **Области на дейност** – устройство на територията на общината и актовете свързани с административното обслужване

Преки задължения

- Одобрява плановете за безопасност и здраве на заявителите за строеж;
- Одобряване План за управление на отпадъците на пълнителите на строежи;
- Проверява проектите преди издаване на разрешение за строеж;
- Участва и/или ръководи комисии съгласно ЗУТ свързани с дейностите и функциите на общината в тази насока;
- Участва в комисии, назначени от Кмета на Общината, съгласно действащите разпоредби;
- Участва в комисии, назначени от ДНСК, РДНСК и други съгласно действащите разпоредби;
- Упражнява контрол съвместно с еколога, относно замърсяването на компонентите на околната среда – въздух, вода, почва, шуму флора и фауна;
- Участва в контрола по бедствия и аварии в Общината;
- Участва в Общинската комисия по безопасност на движението във връзка с реализирането на строителната програма по безопасност на движение;
- Осигурява пълна информация за хода на строителство и контрол на Общинските обекти по стопански начин;
- Изпълнява контролни функции върху работата на строителни фирми, с които Общината има взаимоотношения;
- Подписва протоколи за откриване на площадки определени на строителна линия и нива на строежите;
- Изпълнява инвеститорски контрол за обекти на Общината (проверява декларации за съответствие на материали, подписва документи за освидетелстване на изпълнени видове работи, дава указания и препоръки или спира изпълнението).
- Изготвя поименни списъци на обектите за основен ремонт, реконструкция, капиталовложения, пътно-комуникационно строителство, ВиК, Ел.;
- Води регистри за технически паспорти; регистри за въведени в експлоатация строежи от четвърта и пета категория, регистър на търпими обекти, регистър на строителни разрешения, регистър за поставяне на преместваеми съоръжения, регистър на строителни разрешения
- Отговаря за архива свързан с устройство на територията;
- Изпълнява и други задачи, възложени от ръководството;
- Носи отговорност за съхраняване на работната документация. Отговаря за съхранението на архива в звено Устройство на територия.;

ОБЩИНА ПЕРУЩИЦА
гр. Перущица, ул.”Отец Паисий”№ 2; тел: 03143/27-86, факс: 03143/22-53
e-mail: obshtina@perushtitsa.egov.bg, perushtitsa.egov.bg

● Спазва конфиденциалност по отношение на информацията, която съставлява служебна и фирмена тайна, до която има достъп при осъществяване на служебните си задължения;
● Осъществява дейността си при стриктно спазване на всички процедури на работодателя, свързани с дейността му;
● Спазва конфиденциалност по отношение на информация станала му известна при обработване на лични данни от субекта на данни при осъществяване на правомощията му при водене на регистри съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския регламент и на Съвета. Спазва и прилага Инструкция за мерките на защита на личните данни, събирани, обработвани, съхранявани и предоставяни от община Перущица при изпълнение на законовите изисквания при предоставяне на услуги на физически и юридически лица, субекти на данни.

Минимални изисквания за заемане на длъжността
Образователна степен – бакалавър
Професионален опит – 3 години

Трудово възнаграждение – 1458 лв.
Работно време – 4 часов работен ден

Начин на кандидатстване: със CV и документи към него, подадени в деловодството на община Перущица и по ел. поща: obshtina@perushtitsa.egov.bg до 26.07.2024 г. до 17.00 часа.