



## Свободно работно място за длъжността Оперативен дежурен в „Общински съвет по сигурността“

Понеделник, 6 Април 2026

### **ОБЩИНА ЕТРОПОЛЕ обявява свободно работно място по трудово правоотношение за длъжността Оперативен дежурен в „Общински съвет по сигурността“**

Кандидатите за длъжността следва да притежават следните минимални изисквания за заемане на длъжността „Оперативен дежурен“:

1. Да отговаря на изискванията на чл.40, ал.1 от ЗЗКИ.
2. Образование – средно.
3. Минимален професионален опит за заемане на длъжността – не се изисква.
4. Да притежават следните компетентности:

Ориентация към резултати, работа в екип, работа с граждани, комуникативна компетентност, професионална компетентност и да бъде надеждно за опазване на тайна.

5. Дигитална компетентност: знания и умения за обработване на информация, създаване на съдържание и дигитална комуникация.

6. Допълнителни изисквания, носещи предимство:

- предимство е професионален опит в направлението;
- компютърни умения – добро познаване и ползване на основните приложения на MS Office;
- Закона за защита на класифицираната информация и Правилника за прилагането му, Закона за защита при бедствия. Подзаконовите нормативни актове, касаещи класифицираната информация.

Кандидатите трябва да представят следните документи:

1. Заявление до Кмета на община Етрополе.
2. Автобиография по европейски формат.
3. Копие от документ за завършено образование.
4. Трудови/а книжки/а.
5. Документи за придобита квалификация.

Кратко описание на длъжността:

Събиране и обобщаване на информация за възникнали кризи, бедствия и аварии.

Осъществява пропускателен режим на гражданите до 2 и 3 етаж в сградата на общинската администрация, чрез монитор, като издава пропуск по утвърден образец /след проверка на документите за самоличност и съгласуване по служебен телефон със съответния служител/ и изисква обратно издадения пропуск за съхранение съгласно инструкцията за пропускателен режим в работно време. Денонощно следи на монитора помещението където се помещава секретната регистратура и при



нарушение незабавно информира служителя по сигурността на информацията или завеждащия регистратурата.

**Само одобрените кандидати ще бъдат извикани на интервю-събеседване за определяне на професионалните компетентности.**

**Срок за подаване на документите от 06.04.2026г. до 07.05.2024г. включително.**

Документите на кандидатите се приемат в Община Етрополе, на адрес: гр.Етрополе, пл."Девети септември" № 1, Община Етрополе, в "Общински център за услуги и информация на гражданите", гише "Деловодство" всеки работен ден от 08:00 до 17:00 часа.

За допълнителна информация – тел. 0720/68-203.

**Орган по назначаването: Кмета на Община Етрополе**

Файлове:

za-rabota-operativen-dezhuren

Дата: 07.04.2026 / 16:51