

ЗАПОВЕД
НА
МИНИСТЪРА НА ОТБРАНАТА

17.08.2023 г.

№ ОХ - 683

гр. София

Съдържание: Изменение и допълнение в заповед на министъра на отбраната № ОХ-884/20.09.2022 г.

На основание чл. 26, т. 6, чл. 31, ал. 1 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България,

ЗАПОВЯДВАМ:

В МЗ № ОХ-884/20.09.2022 г. относно организиране поддържането на Списък на вакантни длъжности за цивилни служители по Кодекса на труда на сайта на Министерството на отбраната, се създава точка **4.4.** със следното съдържание:

„4.4. контролират длъжностните лица по т. 4.1. за коректно попълване на информацията за вакантните длъжности в Списъка, съгласно Приложение № 2“.

Тази заповед е неразделна част от МЗ № ОХ-884/20.09.2022 г.

Изпълнението на заповедта възлагам на всички командири/началници/ръководители на военни формирования/структури, изпълняващи функции на работодатели по смисъла на § 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на КТ.

Заповедта да се публикува на интернет страницата на Министерство на отбраната и в КИС „Щит“.

МИНИСТЪР НА ОТБРАНАТА

ТОДОР ТАГАРЕВ

Форма за публикуване на вакантните длъжности в Списъка на вакантни длъжности за цивилни служители по Кодекса на труда на сайта на Министерството на отбраната

Населено място:

(Посочва се населеното място, където се изпълнява длъжността.)

Структура/в.ф.:

(Посочва се наименованието на структурата или военното формирование.)

Област в която е длъжността:

(Посочва се от кой раздел на Националната класификация на професиите и длъжностите – 2011 (НКПД – 2011) е длъжността.)

Минимална образователна степен:

(Посочва се изискващото се образование за заемане на длъжността.)

Наименование на длъжността:

(Посочва се наименованието на длъжността по длъжностно разписание.)

Крайна дата за подаване на формуляри:

(Посочва се датата до която кандидатите може да подават заявления.)

Описание и основни изисквания за длъжността:

(Посочват се основна цел на длъжността; основни изисквания за заемане на длъжността и допълнителни изисквания/ умения и квалификация.)

Файл: Публикуват се длъжностната характеристика и други образци на документи, необходими при кандидатстване.

ЗАБЕЛЕЖКА: Задължително се посочват:

- Адрес за кореспонденция, работно време
- Електронна поща за подаване на документи по електронен път
- Лице за контакт - имена, телефон и електронна поща.