

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДЛЪЖНОСТТА

за длъжност (наименование на длъжността)

административно звено (наименование на звеното)

1. Минимални изисквания за заемане на длъжността, които са предвидени в нормативни актове:

- степен на образование

- професионален опит

- ранг

Забележка. Изискванията се посочват въз основа на Класификатора на длъжностите в администрацията.

2. Специфични изисквания за заемане на длъжността, които са предвидени в специални нормативни актове:

Забележка. Изискванията за конкретната длъжност се посочват, в случай че те са регламентирани в нормативен акт.

Подготвя се от ръководителя на административното звено, в което е свободната длъжност.

3. Допълнителни изисквания към изпълнителя на длъжността, които са определени въз основа на компетентностите, които са необходими за експертни или ръководни длъжности в администрацията:

Изисквания и компетентности		да	не
1.	Ориентация към резултати	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Работа в екип	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Фокус към клиента (вътрешен/външен)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Комуникативна компетентност	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Професионална компетентност	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Аналитична компетентност	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Управленска компетентност	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8.	Стратегическа компетентност	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9.	Лидерска компетентност	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10.	Компетентност за преговори и убеждаване	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11.	Дигитална компетентност	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Други специфични за длъжността и за административното звено изисквания	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Забележка. Ръководителят отбелязва със знак "x" полетата "да" или "не" в зависимост от това, дали съответната компетентност се изисква за длъжността.

Подготвя се от ръководителя на административното звено, в което е свободната длъжност.

Изготвил:
Директор дирекция ЕПВБ
Бонифачо Янков