ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ „ТРЪНСКА ГОРА”

2460 Г.Р.ТРЪН УЛ. „АЛЕКСАНДЪР СТАМБОЛИЙСКИ” 25 OP_TRANSKA_GORA@ABV.BG

ОБЯВА

ОП „Трънска гора“ обявява 2/две/ свободни работни места
за длъжността „Главен лесничей“
в Общинско предприятие „Трънска гора“

I. Изисквания за заемане на длъжността

1. Образование: висше, професионална квалификация „Горско стопанство;
2. Образователно-квалификационна степен: бакалавър;
3. Професионална област: реализация и опит в сферата на лесовъдството;
4. Професионален опит: минимум 2 години;
5. Действащо удостоверение за частна лесовъдска практика и да е вписан в публичния регистър на ИАГ;
6. Налично удостоверение по чл 55, ал.2, т.1 от НКОГТ и регистрирана/ни в регистъра КГМ;
7. Компютърна грамотност: работа с продуктите на MS Office /Word, Excel/, информационен и специализиран софтуер, Internet;
8. Умения за работа със специализирани за длъжността приложни програмни продукти/SORT, Lesotest, LesocadWin, FAP/ GPS –Eazy map/;
9. Познаване и ползване на действащото българско горско законодателство;
10. Да притежава свидетелство за управление на МПС/автомобил;
11. Медицински изисквания: физически и психически здрав;

II. Описание на длъжността :

2.1. Организира, ръководи, контролира и координира всички дейности по планиране, маркиране, сортиментиране на насажденията, предвидени за сеч, вкл. поставяне на граници с GPS; отговаря за качеството на маркирането и изведените сечи, поставените граници на насажденията преди отдаване на ползването от тях;
2.2. Организира, участвува и отговаря за изготвянето на документацията на маркираните насаждения /Досиета/ за предоставяне на ползването от тях, участва и контролира проектирането и изграждането на ВИП за усвояване на дървесината от насажденията;
2.3. Издава позволителни за сеч и извоз и констативни протоколи за освидетелстване на сечищата след приключване на сечта и срока за сеч и извоз в информационната система на ИАГ;
2.4. Изготвя документи/План-извлечения за промяна вида и интензивността на сечта и Сведения за издаване на Предписания по чл. 106 от Закона за горите при необходимост/, познава и прилага нормативната уредба в областта на Горското стопанство/ЗГ, Наредба 8 за сечите в горите, Наредна за контрола и опазване на ГТ, ЗАНН, Стандарта за Горска сертификация, ЗУТ и др/.;
2.5. Упражнява контрол по извеждането на сечите; контролира спазването на дисциплина на сечта и извозването на дървесината, следи за всички нарушения по ЗГ и при констатирани нарушения съставя Констативни протоколи и Актове за установяване на административни нарушения;

2.6. Изготвя ежемесечни и годишни справки за различните дейности съгласно сроковете заложени в нормативните документи, касаещи дейността;
2.7. Участва, извършва и контролира лесопатологично обследване на горите за болести, вредители и др.повреди, контролира защитата на горските територии от насекоми и гъбни вредители;
2.8. Следи за спазването на противопожарните правила и повреди в горите и сигнализира за тях, изготвя и изпълнява противопожарните мероприятия в ОГТ, собственост на общината, отговаря за състоянието на защитените територии и обекти, собственост на общината;
2.9. Изготвя технологичните проекти по залесяването и проектно-сметната документация за извършване на услугата залесяване в насаждения, собственост на община Трън и участва в работата по провеждане на Лесокултурни мероприятия/ЛКМ/;
2.10 Участва при инвентаризацията на горските култури в ОГФ, собственост на общината;
2.11. Извършва проверка по сигнали и жалби за нередности и нарушения;
2.12. Координира и контролира работата на техник лесничеите при извършване на маркирането на насажденията;
2.13 Работи със специализирани компютърни програми свързани дейността и GPS системи;
2.14. Изпълнява и допълнителни функции, които са му възложени от ръководителя, в рамките на закона;

III. Длъжността се заема по трудово правоотношение.

IV. Минимален размер на основната заплата: 1500 лв. Индивидуалната основна месечна заплата се определя в рамките на минималния и максималния размер на основната месечна заплата за съответното ниво и степен на основната месечна заплата, определени с нормативен акт.

V. Лични умения и компетемции – комбинативност, оперативност, способност за вземане на решения, умение за работа самостоятелно и в екип.

VI. Документи за кандидатстване:

1. Заявление /свободен текст/, с опис на приложените документи.
2. Копие от документи за придобито образование, специалност, квалификация и/или специализация, които се изискват за длъжността;
3. Копие от документи, удостоверяващи професионалния опит на кандидата /трудова, осигурителна или служебна книжка/;
4. CV на кандидата (европейски формат);
5. Други документи, удостоверяващи допълнителни умения и квалификации по преценка на кандидата.
6. Медицинско свидетелство;

Документите, издадени в чужбина, се представят в легализиран превод на български език и след необходимото признаване и легализация от съответните оправомощени органи в Република България.

VII. Начин на извършване на подбора:

- ✓ разглеждане на представените документи-подбор по документи;
- ✓ Интервю-събеседване;

ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ
„ТРЪНСКА ГОРА”

2460 ГР.ТРЪН УЛ. „АЛЕКСАНДЪР СТАМБОЛИЙСКИ” 25 OP_TRANSKA_GORA@ABV.BG

VIII. Място за подаване на документите:

Документите се подават в деловодството на ОП Трънска гора, гр. Трън, ул. „Ал. Стамблийски” №25, всеки работен ден от 9.00 до 17.00 часа, или по електронен път на e-mail: op_transka_gora@abv.bg.

Краен срок за подаване на документи - до 17:00часа на 04.04.2025г.(петък).

С избраните кандидати ще бъде сключен трудов договор на основание чл. 67, ал. 1, т. 1 от КТ, със срок на изпитване 6 месеца.

За допълнителна информация – Тодор Исаев - 0885141468

Директор:.....

инж.Даниела Петкова