

**СЕВЕРНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – ДП ГАБРОВО
ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО ЕЛЕНА” ГР. ЕЛЕНА**

5070 гр. Елена

вл. “п-н Хр. Момчилор” № 3

e-mail: elena@scdp.bg

ЕИК: 2016168050161

Деловодство тел./факс (+359 6151) 6281

Гл. счетоводител тел. (+359 6151) 6038

О Б Я В А

За свободно работно място за длъжността „**ЛЕСНИЧЕЙ**“ при ТП ДГС Елена, за провеждане на подбор по документи за едно работно място

I. Описание на длъжността

1. Контролира и следи за правилното изпълнение на ловоустройствения план, отговоря за изпълнението на ловностопанските мероприятия и участва в комисии по ловно стопанство.
2. Контролира сключването и изпълнението на договорите с ловните дружини и предоставения за ползване ДУ „Буковец“;
3. Издава ловни билети на български граждани; организира и ръководи работата по правилното издаване на разрешителни за лов.
4. Води регистри на издадените разрешителни за лов, на ръководители на ловни излети, на охранители към ЛД, ловни трофеи, чуждестранни ловци и др.
5. Води регистър на АУАН и констативни протоколи; води преписки, свързани с констатирани нарушения на ЗГ и др. подзаконовни нормативни актове; води кореспонденция с институциите на РДГ, РП, РС, МВР;
6. Изготвя текущи справки, доклади и др. отнасящи се до охраната и контрола на ГТ;
7. Извършва проверки по сигнали и жалби за нередности и нарушения по ЗГ, ЗЛОД, и подзаконовите актове за прилагането им;
8. Сигнализира незабавно органите на Министерството на вътрешните работи при установяване на данни за извършване на престъпления, свързани с дейностите в горите и съдейства за тяхното разкриване
9. Издава разрешителни за достъп на товарни превозни средства и пътни превозни средства с животинска сила до горски територии и води регистър
10. Участва в маркирането, сортиментирането и комплектоването на лесосечния фонд.
11. Участва в ревизиите на охранителните участъци.
12. Следи за спазването на противопожарните правила, за нарушения и повреди в горите и сигнализира за тях; следи за появата на болести, вредители и други повреди;
13. Системно актуализира знанията си и повишава собствената си квалификация.
14. Изпълнява текущите разпореждания на прекия си ръководител в рамките на длъжностната си характеристика, както и допълнителни функции, които са му възложени от същия, в рамките на закона.
15. Отговаря за достоверността на обработената информация.

II. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

1. Образование – средно специално, професионална квалификация „Горско стопанство“;
2. Образователна степен – техник-лесовъд;
3. Компютърна грамотност - познания Microsoft Office (Word и Excel);
4. Да е вписан в публичния регистър на ИАГ и да притежава действащо удостоверение за частна лесовъдска практика;
5. Удостоверение по чл. 55, ал. 2, т. 1 от НКОГТ за притежаване на КГМ;
6. Медицински изисквания - физически и психически здрав;

III. Лични качества – комбинативност, комуникативност, оперативност, способност за вземане на решения, умение за работа самостоятелно и в екип

IV. Необходими документи за подбор;

1. Заявление за постъпване на работа – оригинал;
2. Автобиография/CV – оригинал;
3. Диплома за завършено образование – копие;

4. Удостоверение за регистрация в публичния регистър на ИАГ за упражняване на лесовъдска практика по чл. 235 от ЗГ - от т. 1 до т. 6 – копие;
5. Удостоверение по чл. 55, ал. 2, т. 1 от НКОГТ за притежаване на КГМ - копие;
6. Медицинско свидетелство;
7. Свидетелство за съдимост

V. Начин на провеждане на подбора

Подбора за заемане на длъжността ще се проведе по следния начин: разглеждане на представените документи и провеждане на интервю.

1. Разглеждането на подадените документи ще се извърши неспръствено за подалите заявление, и ще се проведе на 30.10.2025 г. в административната сграда от 09:00 часа.
2. Списъците на допуснатите кандидати по документи и всички съобщения във връзка с подбора се обявяват на информационното табло на ТП ДГС Елена на 30.10.2025 г. до 11:00 часа.
3. Интервю с допуснатите кандидати ще се проведе от 14:00 часа на 30.10.2025 г. в административната сграда на ТП ДГС Елена, гр. Елена, ул. д-р Христо Момчилов № 3
4. Резултатите от проведения подбор ще се обявят на мястото за обяви в административната сграда на ТП ДГС Елена и ще се публикуват на интернет страницата на „Северноцентрално държавно предприятие“ ДП – Габрово на адрес <https://scdp.bg>

VI. Подаване на документи:

1. в деловодството на ТП ДГС Елена, ул. „д-р Хр. Момчилов“ № 3, всеки работен ден от 08:00 до 16:30 часа лично от кандидатите.
2. Срок за подаване на документи: до 16:30 часа на 29.10.2025 г.

За справки и информация: Петя Стоянова – СЧР; тел: 0888715165