



**ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА” - ЛОВЕЧ**

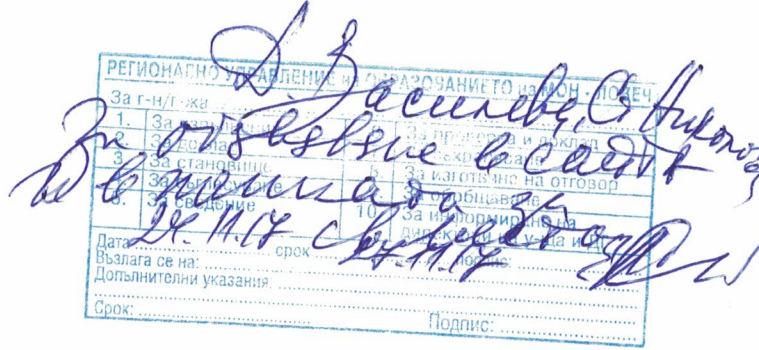
Адрес: 5500 гр. Ловеч, ул. „Съйко Съев” №60, тел. 068/604449, e-mail: [dg\\_detelina\\_1@abv.bg](mailto:dg_detelina_1@abv.bg)

ДО НАЧАЛНИКА  
НА РУО - ЛОВЕЧ



ПРИДРУЖИТЕЛНО ПИСМО

От Цветалинка Стефанова Василева  
директор на ДГ „Детелина“, гр. Ловеч



**Относно :** свободно работно място

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН НАЧАЛНИК,**

Приложено изпращам Ви заявка-спецификация за свободно работно място за помощник- възпитател в ДГ „Детелина“

С уважение:  
Цветалинка Василева  
Директор ДГ „Детелина“



Заявка - спецификация за свободно работно място

Раздел I. Информация за работодателя, работното място и условия при наемането

1. Работодател: ДЕТСКА ГРАДИНА ДЕТЕЛИНА  
(има на фирмата/фирми заедно и правен статус)

Код по ЕИК/ЕИК по БУЛСТАТ: 999999999 сфера на дейност: Образование

Адрес за кореспонденция: гр Ловеч ул. Св. Кирил и Методий № 60

Лице за контакт: Ув. Дотелина Василева

телефон: 060 604 499 (стационарен номер) 087 94 26 028 (мобилен номер) e-mail: dg.detelina-ld@abv.bg

2. Работно място: свободно, считано от: 23.11.17 (дата) Срок на изпълнение на заявката: 27.11.17 (дата)

Длъжност: по чл. 10 от ЗНЗ или по програма Код по НКПД:

Брой места: 1 от тях: разкрити за първи път сезонни

Място на работа: Др. Дотелина ул. Св. Кирил и Методий № 60  
адрес на работното място (сбщина) / в населено място, извън населеното място

Основни отговорности: работта с деца подготвяне на хигиена

Допълнителни задачи: помощ на детската учителка

Трудово възнаграждение (лв.): 460 Трудово възнаграждение (валута)

Допълнителни възнаграждения и социални придобивки: кострумент проследител време

3. Условия при наемането:

на трудов договор  безсрочно със срок на изпитване (месеци) 0 м.

срочно (брой месеци)  на граждански договор  надомно  почасово

Основание за сключване на договора

Работно време, продължителност в часове: 2 Режим/ начин на работа: Звученен

4. Други:

/ При спазване на чл. 7 от Закона за защита от дискриминация, чл. 2 и чл. 23 от Закона за въвеждане на заетостта /

Раздел II. Изискванията за заемане на работното място

1. Образование, езикови познания, компютърни и други умения:

висше придобита степен:  специалност

средно професионално  средно общо  основно  начално и по-ниско

придобита професия: квалификация  писмено  говоримо  докумен

владеене на чужд език/ци език ниво  писмено  говоримо  докумен

работа с компютър език ниво  писмено  говоримо  докумен

работа с компютър език ниво  писмено  говоримо  докумен

работа с компютър език ниво  писмено  говоримо  докумен

работа с компютър език ниво  писмено  говоримо  докумен

работа с компютър език ниво  писмено  говоримо  докумен

работа с компютър език ниво  писмено  говоримо  докумен

работа с компютър език ниво  писмено  говоримо  докумен

работа с компютър език ниво  писмено  говоримо  докумен

2. Трудов стаж и предишен опит:

да общ стаж и предишен опит: по специалността:

да общ стаж и предишен опит: по специалността:

да общ стаж и предишен опит: по специалността:

да общ стаж и предишен опит: по специалността:

да общ стаж и предишен опит: по специалността:

да общ стаж и предишен опит: по специалността:

да общ стаж и предишен опит: по специалността:

да общ стаж и предишен опит: по специалността:

да общ стаж и предишен опит: по специалността:

да общ стаж и предишен опит: по специалността:

да общ стаж и предишен опит: по специалността:

да общ стаж и предишен опит: по специалността:

3. Допълнителни умения:  Икономически умения  Комунитативност  Мобилност  не

Организаторски умения  Отговорност  Търдириемчивост  Мотивация

Работоспособност  Социални умения  Творчески умения  Работа в екип

Технически умения

Раздел III. Описание на селекцията и подбора на търсещите работа лица

1. Процедура :

Начин на подбор и кандидатстване:  чрез трудов посредник  първа селекция по документи  списък с подходящите кандидати

директно к: дидатстване  с CV  с писмо  по телефон  подбор чрез интервю с ТП

предварителен подбор от трудов посредник и окончателен подбор от работодателя  с документи

друг

2. Допълнителни изисквани:

Провеждане на:  писмен/устен изпит  практически изпит  специализиран тест  Оценка на външна организация

Начин на приемане на заявката: в ДБТ

Приел: В. Дучев

Работодател: Ув. Дотелина