



Изх.№ ДА-02-02/28.09.2026 г.

РУО-ТЪРГОВИЩЕ

Вх. №/.....20.....г.

ОБЯВА ЗА СВОБОДНО РАБОТНО МЯСТО

Регистрационен №
РД-24-191/28.09.2026 г.
РУО-Търговище

1. Длъжност: Завеждащ административна служба
2. Изисквано образование: висше, средно
3. Специалност:
4. Професионална квалификация:
5. Допълнителна квалификация:
6. Изисквания за заемане на длъжността: много добро ниво на владеење на WORD, EXCEL, работа с уеб базирани електронни платформи в сферата на училищното образование, принтиране, сканиране, работа с приложен софтуер, съхраняване и архивиране на документи.
7. Вид трудов договор: срочен по чл. 68, ал.1, т.3 и във връзка с чл.70 от КТ
8. Режим на работно време: 8 часа
9. Основно месечно трудово възнаграждение: Съгласно ВПРЗ на училището;
10. Работното място е свободно от: 01.10.2026 г.
11. Необходими документи за кандидатстване:
 - Заявление за постъпване на работа ;
 - Автобиография - CV;
 - Документ за завършено образование, квалификации – копие;
 - Документ, удостоверяващ трудовия стаж – копие.

При сключване на трудовия договор се представят:

- Свидетелство за съдимост;
- Медицинско свидетелство.

12. Срок за подаване на документи : от 28.09.2026 г. до 30.09.2026 г. – 12.00 часа.

Телефон за контакти : 0898457583

Директор :



Н.Исуфова