

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ”

с. Арчар, ул. „Васил Левски” № 7, телефон: 09317/23-13, e-mail: info-50060@edu.mon.bg

СУ „Христо Ботев” с. Арчар

Вхд. №:

Изм. №:

381 / 28.08.2025

До Началник на
РУО Видин

Уважаема г-жо Асенова,



На основание чл. 258, ал. 1 от ЗПУО във връзка с чл.31, ал.1, т.14 от Наредба №15 от 22 юли 2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Приложено Ви представям 1 бр. заявка-спецификация за свободни работни места за учебната 2025/2026 година

Необходими документи за кандидатстване:

1. Препис-извлечение от трудова книжка.
2. Документ за завършено образование.
3. Свидетелство за съдимост.
4. Карта за предварителен медицински преглед.
5. Удостоверение от диспансер, че лицето не се води на учет за психично заболяване.

Документите се подават в канцеларията на училището от 28.08.2025 г. до 03.09.2025 г. вкл. от 08.00 ч. до 15.30 ч. Назначаване от 11.09.2025 г. .

28.08.2025 г.
с. Арчар

Директор:
/Ширин Шахин/





АГЕНЦИЯ ПО ЗАЕТОСТТА

Приложение № 14

СУ "Христо Ботев" с. Арчар

Рег. №/.....

Вхд. №:

Изм. №: 381, 28.08.2025

Заявка-спецификация за свободно работно място

Раздел I. Информация за работодателя

Средно училище „Христо Ботев” (име на фирмата/организацията)			 (юридически статус)
ЕИК/Код по БУЛСТАТ:	000151536	Код на икономическата дейност	1.815.311.1.1.1.1.1.1.1.
сфера на дейност:	Образование		
Адрес за кореспонденция:	ул. „Васил Левски” № 7 с. Арчар, общ. Димово, обл. Видин	Лице за контакт:	Ширин Шахин
Телефон за връзка:	0878693233	e-mail:	archar@suhristobotev.com

Раздел II. Информация за работното място, заплащане и условия на заетост/труд

Работното място е свободно, считано от:		28.08.2025 г.	Срокът на валидност/ изпълнение на заявката е до:	03.09.2025 г.
Длъжност:	Учител по руски език		Код по НКПД:	23305008
Брой места:	1	от тях:	☐ разкрити за първи път и/или ☐ за сезонна заетост	
☐ Работното място е на първичен пазар	☐ Желая да ползвам субсидия /финансиране/ за работното място		по чл. от ЗНЗ, по проект/програма	
Месторабота/ адрес на работното място:	ул. „Васил Левски” № 7 с. Арчар, общ. Димово, обл. Видин			
Описание на длъжността	Основни отговорности :	Организиране и провеждане на образователна дейност с ученици. Водене на учебна документация.		
	Допълнителни задачи:			
Трудово възнаграждение (основно или минимално/ максимално заплащане, в лева или валута)		1314,00 лв.		
Допълнителни плащания и/ или социални придобивки				
Вид на договора	☒ трудов договор		☐ безсрочен	срок на изпитване (месеци) (месеци)
	☒ срочен		12..... (месеци)	
		граждански договор/ договор за личен труд		☐ служебно правоотношение
Основание за сключване на договора		Чл.68,ал.1, т. 1 от КТ		
Работно време: (пълно, непълно, разпокъсано, почасово)		пълно		продължителност в часове: 4
Режим/ начин на работа:		☐ сменен	☒ непрекъсваем	☐ дистанционно/ от разстояние
Други:				
/При спазване на чл. 7 от Закона за защита от дискриминация, чл. 2 и чл. 23 от Закона за насърчване на заетостта/				
Начин на приемане на заявката:				

Раздел III. Изискванията към кандидата за заемане на работното място

Образование	X висше	☐ професионален бакалавър	 (специалност)		
		☒ бакалавър	Руски език (специалност)		
		☒ магистър	Руски език (специалност)		
	☐ професионален колеж		☐ средно	☐ основно	☐ начално
придобита професия/ квалификация:		Учител по руски език			



АГЕНЦИЯ ПО ЗАЕТОСТТА

Приложение № 14

☐ Езикови познания/ умения (език, ниво на владеење говоримо и/или писмено)	руски..... (език)	☒ говоримо ☒ писмено	B 1 B 1	документ	☒ да ☐ не
	 (език)	☐ говоримо ☐ писмено		документ	☐ да ☐ не
	 (език)	☐ говоримо ☐ писмено		документ	☐ да ☐ не
☒ Компютърни умения (вид и ниво на владеење)	База данни	добро		документ	☐ да ☐ не
	Водене на училищна документация			документ	☐ да ☐ не
☐ Шофьорски умения, кат.	☐ A ☐ B ☐ BE ☐ C ☐ CE ☐ D ☐ DE ☐ M ☐ Tкт ☐ Tтб ☐ Tтм				
Изискване за професионален опит и/или общ трудов стаж:	☒ да	3 (в години)	по специалността	 (в години)	☐ не
Допълнителни умения:	☐ Икономически умения	☒ Комуникативност	☒ Мобилност	☒ Мотивация	
	☐ Организаторски умения	☒ Отговорност	☐ Предприемчивост	☒ Работа в екип	
	☒ Работоспособност	☒ Социални умения	☐ Творчески умения	☐ Технически умения	

Раздел IV. Начин на кандидатстване

Начин на кандидатстване:	☐ чрез трудов посредник (ТП)	☒ подбор по документи/профил	☐ списък с подходящите кандидати		
		☐ директно насочване	☐ подбор чрез интервю с ТП		
		☐ предварителен подбор от ТП и окончателен подбор от работодателя			
	☒ директно кандидатстване	☐ по документи	☐ по телефон	☐ със CV	☐ с мотивационно писмо
☐ друг					
Изисквания за провеждане допълнителен специализиран подбор чрез:		☐ тест	☐ интервю	☐ специализиран тест	
		☐ практически изпит	☐ Оценка на външна организация		

Информиран съм, че:	✓ обявените от мен работни места, се публикуват и са публично достъпни на електронната страница на Агенция по заетостта, www.az.government.bg , в съответствие с извикванията на чл. 13 (3) от Правилника за прилагане на Закона за насърчаване на заетостта.				
	✓ по силата на Регламент (ЕС) 2016/589 13 април 2016 г. относно Европейска мрежа на службите по заетостта (EURES), достъп на работниците до услуги за мобилност и по-нататъшно интегриране на пазарите на труда и за изменение на регламенти (ЕС) № 492/2011 и (ЕС) № 1296/2013.				
Предвид възможността към обявените от мен работни места да проявят интерес и граждани на държави-членки на Европейския съюз съм съгласен данните за контакт да бъдат публикувани на EURES портала:					☐ да ☒ не
Зная, че при отговор:	„не“ като данни за контакт на EURES портала ще бъде публикуван електронния адрес на дирекция „Бюро по труд“, където е подадена настоящата заявка заявката-спецификация; „да“ желая да се спази посочената от мен в раздел IV Начин на кандидатстване.				
Склонен съм да наемам работници:	от страни-членки на ЕС	☐ да ☒ не	от страни извън ЕС	☐ да ☒ не	

Приел:.....

/подпис, фамилия/

Работодател:.....

/Ширин Шахин/
/подпис, фамилия/