

**НОРМАТИВНИ ДОКУМЕНТИ, ПО КОИТО ТРЯБВА ДА СЕ ПОДГОТВЯТ
ДОПУСНАТИТЕ КАНДИДАТИ ОТ КОНКУРСА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА
КОНКУРС ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА МЛАДШИ ЕКСПЕРТ
”ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ И ТЕХНОЛОГИИ” – 1 Щ. БР. В
ДИРЕКЦИЯ “АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВНО ОБСЛУЖВАНЕ, ФИНАНСИ И
УПРАВЛЕНИЕ НА СОБСТВЕНОСТТА” В ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ
СТАРА ЗАГОРА**

/ законови и подзаконови нормативни актове/

Закон за администрацията

Закон за държавния служител

Устройствен правилник на областните администрации

Кодекс за поведение на служителите в държавната администрация

Закон за електронното управление

Посочените нормативни актове третираат структурата и организацията на дейността на областните администрации, служебните и трудови правоотношения на служителите в администрацията, както и други въпроси от вътрешно организационен характер.

Самата дейност на административните звена на Областна администрация /Дирекция АПОФУС/ по подпомагане и осигуряване осъществяването на правомощията на Областния управител с цел обезпечаване информационното осигуряване на администрацията намира израз в познания и работа с:

Microsoft Windows server – настройки, инсталиране и администриране

Microsoft SQL Server – настройки, инсталиране и администриране

Електронни системи за управление на документи- сканиране, архивиране, индексирание, конвертиране, проследяване движението на документи, система за цифрово подписване, работа с база данни

Системи за разпознаване и архивиране на документи

Компютърни мрежи - конфигуриране и администриране, проектиране и изграждане на структурно окабеляване.

Инсталации и администриране Windows операционни системи