



ОБЩИНА ВЪЛЧИ ДОЛ

тел.+359 5131/2315; Факс +359 5131/3450
п.к. 9280, гр. Вълчи дол, пл. "Христо Ботев"№1; e-mail: oba@valchidol.bg

ОБЯВЛЕНИЕ

за провеждане на конкурс за назначаване на държавен служител на длъжност Секретар на Община Вълчи дол

На основание чл. 44, ал. 1, т. 1 и т. 3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, чл.10 и чл.10 а от Закона за държавния служител, чл. 13, ал. 1, чл.14, ал. 1 и ал. 2 във връзка с чл. 4 ал. 1 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители със Заповед № 25-134 от 12.02.2025 година на Кмета на Община Вълчи дол е обявен конкурс за назначаване на държавен служител със следните параметри:

I. Длъжност, звено, административна структура

Длъжност: Секретар на Община Вълчи дол

Звено: Отдел „Органи на пряко подчинение на кмет на община“

Административна структура: Община Вълчи дол

II. Правоотношение – служебно

III. Описание на длъжността, формиране на заплата, информация за администрацията

Дейността на длъжност Секретар на община е свързана с провеждане на политиката на Община Вълчи дол, чрез професионално изпълнение на задълженията и изискванията към длъжността, пазейки доброто име и издигайки авторитета на общината като институция, чрез положителен собствен принос. Организира, координира и контролира административните задачи, свързани с ефективното функциониране на администрацията, осъществява контрол върху дейността по административно обслужване на физически и юридически лица. Осъществява контрол върху изискванията за безопасни условия на труд и противопожарна охрана. Организира и контролира обучението и преквалификацията на служителите в администрацията, осъществява контрол върху законосъобразността на актовете и дейностите на администрацията, организира взаимодействието и координацията с Общински съвет – Вълчи дол, поддържа в актуално състояние избирателните списъци в общината, отговаря за организационно – техническата подготовка и провеждане на избори и местни референдуми.

Основна месечна заплата за длъжността: определя се в границите от нормативно определения минимален размер на основната месечна заплата за съответното длъжностно ниво в зависимост от придобитата степен:

- 1 (първа) степен в зависимост от професионалния опит в границите от 1077,00 лева до 2700,00 лева;
- 2 (втора) степен в зависимост от професионалния опит в границите от 1077,00 лева до 3500,00 лева;
- 3 (трета) степен в зависимост от професионалния опит в границите от 1077,00 лева до 3850,00 лева.

IV. Изисквана минимална степен на завършено образование: Магистър

V. Минимален професионален опит – 4 години

VI. Ранг – придобит минимум II младши

VII. Допълнителни умения и квалификации:

- образование в професионални области – социални, стопански и правни науки с професионално направление – обществени комуникации и информационни науки, право или администрация и управление; педагогически науки с професионално направление - педагогика.

- компютърна грамотност - работа с продуктите на MS Office /Word, Excel/, Internet.

- знания в областта на Административнопроцесуален кодекс, Изборен кодекс, Закон за администрацията, Закон за административно – териториалното устройство на Република България, Закон за държавния служител, Кодекс на труда, Закон за местното самоуправление и местната администрация, Закон за защита на личните данни, Закон за достъп до обществена информация, Закон за гражданската регистрация, Закон за наследството, Закон за пряко участие на гражданите в държавната власт и местното самоуправление, Закон за събранията, митингите и манифестациите, Закон за Националния архивен фонд, Закон за обществените поръчки, както и поднормативната уредба към тях, Устройствен правилник на Общинска администрация – Вълчи дол;

- кандидатите да отговарят на изискванията на чл. 7, ал.1 и ал.2 от Закона за държавния служител

VIII. Минимален размер на основната заплата – 1077,00 лева

** При определяне на индивидуалния размер на основната заплата на спечелилия конкурса кандидат се отчита нивото на заеманата длъжност и изискванията за нейното заемане, и квалификацията и професионалния опит на кандидата, съгласно нормативни актове, определящи формирането на възнаграждението и вътрешните правила, прилагани в съответната администрация.*

IX. Брой работни места, за които е обявен конкурса: 1

X. Начин на провеждане на конкурса

- Тест за познания от професионалната област на длъжността и администрацията и

- Интервю.

** На основание чл. 14, ал.4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители, българските граждани, които са преминали срочна служба в доброволния резерв по чл. 59, ал.1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България, се ползват с предимство при кандидатстване за работа в държавната администрация при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.*

XI. Място и срок за подаване на документи

Област, община, населено място – област Варна, община Вълчи дол, гр. Вълчи дол

Адрес и електронна поща за подаване на документи: Гр. Вълчи дол, пл. „Христо Ботев“ №1, e-mail: oba@valchidol.bg

Административно звено: Дирекция „Административно, правно и информационно обслужване“ – Деловодство

Лице за контакт:

Севинч Юмерова – Старши специалист

Тел. 05131 2318

Електронна поща: inf.centar@abv.bg

Краен срок за подаване на документи:

24.02.2025 г. – до 17:00 часа

Ден на публикуване:

12.02.2025 г.

Общодостъпно място, на което ще се публикуват списъци или други съобщения:

Списъците и другите съобщения ще се публикуват в официалния сайт на Община Вълчи дол - www.valchidol.bg и на таблото за обявления в „Център за услуги и информация на гражданите“, пред сградата на Община администрация Вълчи дол, находяща се на адрес гр. Вълчи дол, пл. „Христо Ботев“ №1.

Кандидатите подават лично или чрез пълномощник документите за участие в конкурса на адрес: гр. Вълчи дол, пл. „Христо Ботев“ №1. Документи могат да се подават и по електронен път на e-mail: oba@valchidol.bg, като в този случай заявлението и декларацията за гражданството на кандидата, както и за обстоятелствата, че същият е пълнолетен, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишен по съответен ред от право да заема определена длъжност, следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

ХП. Документи и образци за кандидатстване

- Заявление за участие в конкурс по чл. 17, ал.2 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители;
- Декларация по чл.17, ал.3, т.1 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители, от лицето за неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетно, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответен ред от право да заема определена длъжност;
- Копие от документи, които удостоверяват продължителността на професионалния опит;
- Копие от документи, които удостоверяват придобита образователно – квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;
- Копие от документи за придобит ранг по Закона за държавния служител, ако кандидата е бил на държавна служба;
- Други документи по преценка на кандидата