



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЩИНА ЦЕНОВО, ОБЛАСТ РУСЕ

На основание чл. 10а, ал. 1 и ал. 2 от Закона за държавния служител, чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители и заповед № РД - 11 - 151 от 19.11.2015 г. на Кмета на Община Ценово, Община Ценово

ОБЯВЯВА КОНКУРС

за длъжността:

„Секретар на община“

в Общинска администрация

I. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативни актове за заемане на длъжността.

1. Изисквана минимална степен на образование – ВИСШЕ, образователна степен – „Магистър” в областта на: „Икономика”.

2. Минимален ранг – III-ти младши.

3. Професионален опит – 4 години.

II. Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите:

- Компютърни умения;

- Професионален опит, придобит в общинска или друга държавна администрация.

III. Правоотношение – служебно.

IV. Начин на провеждане на конкурса:

- писмена разработка по управленска тематика „Организация и контрол върху административната дейност в общинска администрация“

- интервю

V. Минимален размер на основната месечна заплата, съгласно Приложение № 1 към чл. 3, ал. 2 от Наредба за заплатите на служителите в държавната администрация (Таблица за минималните и максималните размери на основните месечни заплати по нива и степени) – 430,00 лв.

VI. Необходими документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса:

- Автобиография;

- Копие от документ за самоличност;

- Заявление за участие в конкурс по образец (Приложение № 2 към чл. 17, ал. 1 на Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители);

- Декларация по чл. 17, ал. 2, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители;

- Копие на документи, удостоверяващи общия трудов и професионален стаж;

- Копие на документ за придобитата образователна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността, копие от сертификати или други документи за преминати обучения (ако има такива);

- Копие от документ за присъден ранг на държавен служител (ако лицето е работило като държавен служител);
- Свидетелство за съдимост и медицинско свидетелство за работа.

При подаване на документите кандидатите следва да носят и оригиналите им за сверяване.

VII. Кратко описание на длъжността:

Заемащият длъжността осъществява административното ръководство на общинската администрация, като организира и отговаря за осъществяване нейните функции, условията на работа на служителите и информационно-техническото обезпечаване на дейността им; деловодното обслужване, документооборота и общинския архив; дейността на звената по гражданска регистрация и административно обслужване и всички други функции, възложени му от кмета на общината, със закон или друг нормативен акт.

VIII. Място и срок за подаване на документите: лично или чрез пълномощник (нотариално заверено пълномощно) в 10 (десет) дневен срок от публикуване на обявлението за конкурса в сградата на общинска администрация: в административния център за обслужване на клиенти на Община Ценово, област Русе, ул. „Цар Освободител” № 66, телефон 08122/25-10, всеки работен ден от 08,00-12,00 ч. и от 13,00-17,00 ч., в периода от 20.11.2015 г. до 30.11.2015 г., включително.

Краен срок за подаване на документи: 30.11.2015 г.

IX. Допълнителна информация и списъците във връзка с конкурса ще се обявяват на таблото за информация, намиращо се на партера в сградата на Общинска администрация и интернет-страницата на Община Ценово: www.tsenovo.eu .

Д-Р ПЕТЪР ПЕТРОВ
Кмет на Община Ценово