



ОБЩИНА БРУСАРЦИ

3680 гр.БРУСАРЦИ, ул.„Георги Димитров“ № 85, тел. 09783 / 22-11, факс. 09783 / 29-11,

www.brusartsi.com, e-mail: brusartsi_adm@abv.bg

ОБЯВЛЕНИЕ

за провеждане на конкурс за назначаване на държавен служител

ОБЩИНА БРУСАРЦИ

със седалище и адрес на управление: град Брусарци, ул. „Георги Димитров“ № 85, на основание чл. 10а, ал.1 и 2 от Закона за държавния служител, във връзка с чл. 13, ал. 1 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКДСл) и Заповед № РД-02-09-50/22.02.2021 г. на Кмета на община Брусарци, обявява конкурс за назначаване на държавен служител при следните условия:

Конкурсът се обявява за длъжността

СЕКРЕТАР НА ОБЩИНА

КАНДИДАТИТЕ ДА ОТГОВАРЯТ НА УСЛОВИЯТА:

1. Да е български гражданин, гражданин на друга държава - членка на Европейския съюз, на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария;
2. е навършило пълнолетие;
3. не е поставено под запрещение;
4. не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода;
5. не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
6. отговаря на специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на съответната длъжност.

Не може да бъде назначавано за държавен служител лице, което:

1. би се оказало в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с лице, с което е във фактическо съжителство, роднина по права линия без ограничения, по сребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;
2. е едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител, търговски пълномощник, търговски представител, прокурис, търговски посредник, ликвидатор или синдик, член на орган на управление или контрол на търговско дружество или кооперация;
3. е народен представител;
4. е съветник в Общински съвет - Брусарци;
5. заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия;
6. работи по трудово правоотношение, освен като преподавател във висше училище.

МИНИМАЛНИ И СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ, ПРЕДВИДЕНИ В НОРМАТИВНИ АКТОВЕ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:

- 1.Кандидатите да отговарят на условията по чл.7, ал.1 и ал.2 от Закона за държавния служител;
- 2.Образование – **висше**, минимална образователна - квалификационна степен – **магистър**;
- 3.Професионален опит – 4 години;
- 4.Минимален ранг - III младши;
- 5.Изисквания и компетентности: стратегическа компетентност, лидерска компетентност, управленска компетентност, ориентация към резултати, компетентност за преговори и убеждаване, работа в екип, фокус към клиента (вътрешен/външен).

ДОПЪЛНИТЕЛНИ УМЕНИЯ И КВАЛИФИКАЦИИ, НОСЕЩИ ПРЕДИМСТВО НА КАНДИДАТИТЕ:

1. Компютърни умения - Word, Excel, Internet, работа с нормативна база данни;
2. Предпочитана специалност - публична администрация, правни науки, хуманитарни науки.

ОБЛАСТ НА ДЕЙНОСТ:

Длъжността „Секретар на община” е пряко подчинена на Кмета на Община Брусарци. Основни цели и задължения на длъжността са:

- 1.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, управлението на човешките ресурси и всички други функции, възложени му от кмета на общината, със закон или друг нормативен акт.

2. Отговаря за разгласяването и обнародването на актовете на общинския съвет и на кмета на общината; работата с молбите, жалбите, сигналите и предложенията на гражданите и юридическите лица; поддържането в актуално състояние на избирателните списъци в общината, организационно-техническата подготовка и провеждането на изборите и местните референдуми

3. Изпълнява и други специфични задължения.

КОНКУРСЪТ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА ЩЕ СЕ ПРОВЕДЕ ПО СЛЕДНИЯ НАЧИН:

1. Решаване на тест, който включва въпроси свързани с устройството и функционирането на администрацията.

2. Интервю.

КАНДИДАТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСА представят следните документи:

1. Заявление за участие в конкурса по образец (Приложение № 2 към чл.17, ал.1 от НПКДС);
2. Декларация за обстоятелствата по чл.17, ал.3, т.1 от НПКПМДСл - по образец;
3. Копие на Диплома за завършена степен на висше образование "магистър", или удостоверение от МОН за призната степен, в случай че лицето е завършило в чужбина;
4. Копия на документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит към датата на обявяване на конкурса и придобития ранг като държавен служител;
5. Копия на други документи, доказващи допълнителните умения и квалификации, носещи предимство на кандидата.

Минимален размер на основната заплата, определена за длъжността: от 850 лв.

МЯСТО И СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ:

1. Място: Общинска администрация – Брусарци на адрес: гр. Брусарци, ул. „Георги Димитров” № 85, Деловодство;

2. Краен срок за подаване на документите: 05.03.2021г. - 17:00 часа.

Подаването на документите се извършва лично или чрез упълномощено лице.

При подаването на документите кандидатът получава длъжностна характеристика за конкурсната длъжност.

Място, където ще се обявяват списъците и други съобщения във връзка с конкурса:

- Информационно табло в сградата на Общинска администрация – Брусарци;
- Официалният сайт на община Брусарци на адрес: <https://brusartsi.com>