



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

ЗАПОВЕД

№ РД-02-09-50/22.02.2021 г.
гр. Брусарци

На основание чл.44, ал.2 от ЗМСМА и във връзка с чл.10а, ал.1, 2 от Закона за държавния служител и чл.13, ал.1 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители,

НАРЕЖДАМ:

I. ОБЯВЯВАМ КОНКУРС: за назначаване на държавен служител на длъжност: „СЕКРЕТАР НА ОБЩИНА“ към Общинска администрация - Брусарци

II. 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.

III. 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 съребрена 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, прокурист, 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.

IV. 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).

V. 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.

VI. ОБЛАСТ НА ДЕЙНОСТ:

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

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

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.

Изпълнява и други специфични задължения.

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

1. Решаване на тест.
2. Интервю.

VIII. КАНДИДАТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСА представят следните документи:

1. Заявление за участие в конкурса по образец (Приложение № 2 към чл.17, ал.2 от НПКПМДСл - по образец;
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. Оригинал и копия на документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит към датата на обявяване на конкурса или за придобития ранг като държавен служител;
5. Копия на други документи, доказващи допълнителните умения и квалификации, носещи предимство на кандидата

IX. МЯСТО И СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ:

Документите за участие в конкурса се представят в **10-дневен срок** от публикуването на обявата в Регистъра по чл.61, ал.1 от Закона за администрацията и в регионален ежедневник, от 8:30ч. до 12:00ч. и от 13:00ч. до 17:30ч. на адрес: Общинска администрация – Брусарци, гр. Брусарци, ул. „Георги Димитров” № 85, звено „Деловодство”.

Подаването на документите се извършва лично или чрез упълномощено лице.

При подаването на документите кандидатът има право да се запознае с длъжностна характеристика за конкурсната длъжност.

X. СПИСЪЦИ И ВСИЧКИ СЪОБЩЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С КОНКУРСА:

Списъците с допуснатите и недопуснати кандидати, както и всички други съобщения във връзка с конкурса се обявяват на информационно табло, намиращо в сградата на Общинска администрация - Брусарци, както и на адрес <https://brusartsi.com>

На основание чл.10а, ал.2 от Закона за държавния служител, нареждам обявлението за конкурса да бъде изпратено за публикуване едновременно до един регионален ежедневник, Регистъра по чл.61, ал.1 от Закона за администрацията, да се публикува на сайта на община Брусарци и на информационното табло на община Брусарци в сградата на Общинска администрация - Брусарци.

Заповедта да се сведе до знанието на гл. специалист „Човешки ресурси” за сведение и изпълнение.

НАТАША МИХАЙЛОВА
Кмет на Община Брусарци

