

ОБЩИНА КОТЕЛ  
8970, Котел, пл. „Възраждане“ №1  
тел. 0453/4-23-36

### ОБЯВЛЕНИЕ

За провеждане на конкурс за назначаване на държавен служител в Община Котел със седалище и адрес: гр.Котел, площад „Възраждане“ №1

На основание чл. 10а, ал.2 от Закона за държавния служител във връзка с чл.14, ал.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители и Заповед № РД 13 - 83/24.03.2016 г. на кмета на Община Котел обявява конкурс за назначаване на държавен служител при следните условия:

1. Конкурсът се обявява за длъжността **„Секретар на Община“** при Общинска администрация Котел.
2. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативни актове за заемане на длъжността:

Минимални изисквания:

- образование – висше, минимална образователна степен – **магистър**;
- професионална област – **икономическа**;
- професионален опит – **4 (четири)** години или придобит минимален ранг за заемане на длъжността **III младши**;

Допълнителни изисквания за заемане на длъжността:

- Предимство е професионален опит в администрацията. Опит в управлението на проекти. Компютърни умения – word, excel, internet. Отлични познания на действащото законодателство; стратегическа компетентност; лидерска компетентност; управленска компетентност, ориентация към резултати, компетентност за преговори и убеждаване; работа в екип; фокус към клиента (вътрешен/външен);
- Специфични изисквания:

Длъжността се заема по служебно правоотношение.

Кандидатите следва да отговарят на условията на чл.7, ал.1 и ал. 2 от Закона за държавния служител.

3. Начин на провеждане на конкурса:

- решаване на тест и интервю с допуснатите кандидати.

4. Документи за участие в конкурсната процедура:

Кандидатите за участие в конкурса представят следните документи:

- 4.1. Писмено заявление за участие в конкурса – по образец №2 към чл.17, ал.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители;
- 4.2. Декларация от лицето, че е пълнолетен български гражданин, че не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответния ред от правото да заема длъжността ;
- 4.3. Копия от документи за придобитата образователно – квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;
- 4.4. Копие от документите, удостоверяващи продължителността и областта на професионален опит или придобитият ранг като държавен служител.
5. Място и срок за подаване на документи за участие:

Документите за участие в конкурса се представят всеки делничен ден от 8.00ч. до 12.00ч. и от 13.00ч. до 17.00 ч. в срок от 10 (десет) дни от публикуването на обявлението за конкурса, на адрес: гр.Котел, пл. „Възраждане” №1, ет.2, стая №13, г-жа Детелина Адамова, лично от кандидатите или от техните упълномощени представители. Дата на публикуване на обявлението: 25.03.2016 г. Крайна дата за подаване на документи: 04.04.2016 г.

6.Списъците и всички съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на таблото пред сградата на Община Котел и на сайта на Община Котел, раздел – „Конкурси”.

7. Кратко описание на длъжността съгласно утвърдената длъжностна характеристика:

Секретаря на общината организира, координира и контролира дейността на общинска администрация за точното спазване на нормативните актове, и разпорежданията на кмета на Общината и отговаря за планирането и отчетността при изпълнението на ежегодните цели на администрацията.

8. Минимален размер на основната заплата, определена за длъжността е 430 лв. при спазени изисквания на Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

Кмет на Община Котел: /п/

/Коста Каранашев/