

ОБЩИНА ПЕРНИК, ОБЛАСТ ПЕРНИШКА

ОБЯВЛЕНИЕ

Община Перник, Пл."Св.Иван Рилски" №1, на основание чл. 14 от НПКДС и Заповед № 1451/18.09.2014 г.на Кмета на Община Перник

ОБЯВЯВА КОНКУРС:

1. За длъжността Секретар на Община Перник.
2. Минималните и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността са:
 - образование – висше;
 - степен на образование – Магистър;
 - професионален опит - 5 години;
 - ранг II младши;
3. Начинът за провеждане на конкурса е защита на концепция на тема: "Подобряване на административно-техническото обслужване в Община Перник" и интервю.
4. Необходимите документи, които кандидатите следва да представят за участие в конкурса са:
 - заявление по образец Приложение № 2 към чл.17,ал.1от НПКДС;
 - декларация по образец, съгласно чл.17(2) от НПКДС;
 - копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за заемане на длъжността;
 - копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;
5. Документите в т.4 следва да бъдат представени в десетдневен срок считано от датата на публикуване на обявлението за конкурса в местен ежедневник в отдел "Информационно и административно обслужване" на Община Перник, лично от кандидата или чрез пълномощник.
6. Списъците или други съобщения във връзка с конкурса ще се обявят в Община Перник на партерния етаж, както и в сайта на Общината.
7. Съгласно длъжностната характеристика, основните задължения са:
 - Организира, ръководи и контролира дейността на общинската администрация, условията за работа на служителите и информационно-техническото обезпечаване на дейността им; оценява трудовото изпълнение на ръководния персонал;
 - Координира и контролира деловодното обслужване, документооборота и общинския архив; контролира и отговаря за работата с документите, съхраняването им и опазването на служебната тайна;
 - Организира и отговаря за работата с молбите, жалбите, сигналите и предложенията на гражданите и юридическите лица;
 - Изпълнява всички задачи и отговорности на УПР на СУК;
8. Минималният размер на основната месечна заплата е 600 (шестотин) лева.

И.Д. К М Е Т:

(ИЛ.НИКИФОРОВА)
с/но Зап.1123 от 13.07.2012 г.