

ОБЩИНА ПЕРНИК, ОБЛАСТ ПЕРНИШКА

ОБЯВЛЕНИЕ

Община Перник, ул.Св.Иван Рилски №1, на основание чл. 14 от НПКДС и
Заповед № 162 / 10.02.2015 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 по 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 десет дневен срок считано от датата на публикуване на обявлението за конкурса в местен ежедневник в отдел ”Управление на човешките ресурси и деловодство” на Община Перник, лично от кандидата или чрез пълномощник.
6. Концепцията да се представи в деня на провеждане на конкурса в 3 /три/ екземпляра до 5 /пет/ печатни страници.

7. Списъците или други съобщения във връзка с конкурса ще се обявят в Община Перник на партерния етаж, както и в сайта на Общината.

8. 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;

9. Минималния размер на основната заплата за длъжността е 600 /шестотин/ лева.

КМЕТ.....

/инж. Иван Иванов/