



ОБЩИНА ПЪРВОМАЙ ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ

АДРЕС: УЛИЦА "БРАТЯ МИЛАДИНОВИ – ЮГ" № 50
ТЕЛ.: 0336/62201, 62139; ФАКС: 0336/62139; 62325

Е:mail obaparv@parvomai.escom.bg
<http://www.parvomai.bg/>

О Б Я В А

На основание чл.10а, ал.2 от Закона за държавния служител, чл.14 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители и Заповед №РД-15-373/20.06.2019г. на Кмета на община Първомай

О Б Я В Я В А М

Конкурс за заемане по заместване на длъжността: Началник на отдел „Административно обслужване“ в Дирекция „Административно правно обслужване“ на Общинска администрация - Първомай.

Нормативни изисквания: Закон за държавния служител и Класификатор на длъжностите в администрацията за съответното ниво.

А/Минимални изисквания:

- Образование – Висше;
- Минимална образователно - квалификационна степен – Бакалавър;
- Професионален опит – 4 години;
- Минимален ранг – III младши, ако кандидатът е работил по служебно правоотношение;

Б/Допълнителни изисквания:

- Висше образование в една от посочените области: Социални, стопански и правни науки и/или Хуманитарни науки и/или Педагогически науки;
- Компетентност, свързана с познаване и ползване на нормативните актове, необходими за изпълнение на задачите в рамките на тази длъжност;
- Общи компютърни умения, работа с текстообработващи програми и електронни таблици;

Длъжността се заема по служебно правоотношение по заместване до завръщане на титуляра. За целта кандидатите следва да отговарят на условията на чл.7, ал.1 и ал.2 от Закона за държавния служител.

Начин за провеждане на конкурса

Конкурсът с допуснатите кандидати ще се проведе на два етапа:

- Решаване на тест;
- Интервю.

В теста ще бъдат включени въпроси от:

Закон за местното самоуправление и местната администрация, Закон за администрацията, Закон за държавния служител, Кодекс на труда, Закон за националния архивен фонд, Закон за гражданската регистрация, Наредба за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общинските институции, Наредба за административното обслужване, Наредба за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация, Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители.

Кандидатите да представят лично или чрез пълномощник (нотариално заверено пълномощно), следните документи за участие в конкурса:

- Заявление по образец - Приложение № 2 към чл.17 ал.1 от Наредба за провеждане на конкурсите за държавни служители /НПКДСл/;
- Декларация за обстоятелствата по чл.17, ал.2, т.1 от НПКДСл;
- Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен;
- Документ за присъден ранг за лица, работили като държавни служители /ако е приложимо/;
- Копие от документ, удостоверяващ продължителността на професионалния опит на кандидата;
- Копия от документи, удостоверяващи допълнителни умения и квалификации (при наличие на такива);

КРАТКО ОПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:

Началникът на отдел „Административно обслужване” в Община Първомай организира и ръководи административното и деловодно обслужване на граждани и юридически лица в Общинска администрация гр.Първомай. Ръководи, планира, организира, координира и контролира цялостната дейност на служителите в отдела.

МИНИМАЛНИЯ РАЗМЕР НА ОСНОВНАТА МЕСЕЧНА ЗАПЛАТА ЗА ДЛЪЖНОСТТА е 630 лв., съгласно Приложение №1 от Наредба за заплатите на служителите в държавната администрация. Конкретният размер на основната заплата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението на служителите.

МЯСТО, НА КОЕТО ЩЕ СЕ ОБЯВЯВАТ СПИСЪЦИТЕ И ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО КОНКУРСА.

Списъците или други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на информационното табло в сградата на ОБА гр.Първомай и на следния адрес:

<https://www.parvomai.bg> – в раздел конкурси

Длъжностната характеристика за конкурсната длъжност е на разположение на всеки кандидат при подаване на заявлението за участие на Гишетото за административно обслужване.

Заявлението и приложенията към него се приемат в деловодството на Община Първомай, гр.Първомай, ул. “Братя Миладинови -юг” №50 **в срок до 16:30 часа на 02.07.2019г., включително** - лично от кандидатите или чрез пълномощник.

За допълнителна информация: тел: 0336/6-29-27 – Гл. експерт „ТРЗ и Човешки ресурси”.

АНГЕЛ ПАПАЗОВ

Кмет на община Първомай