



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЛАСТ ПЛЕВЕН
ОБЩИНА НИКОПОЛ

ОБЯВЛЕНИЕ

за провеждане на конкурс за назначаване на държавен служител

ОБЩИНА НИКОПОЛ

със седалище и адрес на управление: град Никопол, ул. „Ал.Стамболийски“ №5, на основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител, във връзка с чл. 14, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители(НПКДС) и Обявявя конкурс за длъжността „Директор на дирекция „Административно обслужване и Правни дейности” при Общинска администрация Никопол.

1. Кратко описание на длъжността

Организира, ръководи и контролира дейността на дирекцията като подпомага осъществяването на правомощията на Кмета на общината, създава условия за осъществяване на дейността на специализираната администрация и извършва техническите дейности по административното обслужване.

Организира, следи и ръководи дейността по административно – правното обслужване на административни услуги предоставяни от дирекцията.

Организира и следи за дейността по издаването на актовете по Закона за гражданската регистрация в общината;

Организира и следи за дейността на Човешките ресурси в организацията свързани с назначаване, преназначаване и прекратяване на трудовите и служебните правоотношения;

Организира, следи и контролира дейността по техническото подпомагане на общинския съвет.

Организира, следи и контролира дейността по информационното обслужване и технологии в общината

Организира и следи за целесъобразното поддържане на материално-техническата база на администрацията;

Следи за законосъобразното издаване на актовете за административни нарушения и наказания и наказателните постановления на кмета на общината;

Изготвя доклади становища във връзка с дейността на цялата дирекцията;

Следи за преписките на общината със съдилищата и прокуратурата

2. Минималните изисквания за заемане на длъжността са:

- образование: висше ;
- минимална образователна степен - магистър;/направление администрация и управление/
- професионален опит – 4 (четири) години **или** придобит минимален ранг за заемане на длъжността: III младши.

3. Специфични изисквания за длъжността, установени с нормативен акт:

- да отговаря на изискванията, установени в чл.7 ал.1 и ал.2 от Закона за държавния служител;

4. Начин на провеждане на конкурса:

- практически изпит;
- интервю.

5. Необходимите документи за участие в конкурса са:

- заявление за участие в конкурс – по образец /Приложение № 2 към чл. 17, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители (НПКДС)/;
- декларация по чл.17, ал.2, т.1 от НПКДС;
- копие от документ за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителни квалификации;

- копие от документи, удостоверяващи продължителността и областта на професионален опит или придобития ранг като държавен служител;
- документ за самоличност – необходим само за идентификация.

Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник.

6. Място за подаване на документи

Деловодството в "Център за информация и услуги на гражданите" в общинска администрация Никопол, всеки работен ден от 8.00 часа до 17.00 часа.

Краен срок за подаване на документи - 10 дни от датата на публикуване на обявлението в местен вестник и в регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията.

Начална дата за подаване на документи: 01.04.2016 г.

Крайна дата за подаване на документи: 11.04.2016 г.

7. Минималният размер на основната заплата, определена за длъжността - Ниво 13, степен 1 е **420**, при спазени изисквания на Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

8. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения, е: информационното табло в "Центъра за информация и услуги на гражданите", в сградата на Общината, ул. „Ал.Стамболийски” № 5 и на интернет страницата на общината.

Образци на заявление за участие в конкурс и декларация по чл. 17, ал.2, т.1 от НПКДС могат да се изтеглят от <http://www.nikopol-bg.com>

Лице за контакт: Емка Лицова – Главен специалист „Човешки ресурси” 06541/2290

Обявлението за конкурса да се публикува на **01.04.2016 г. (петък)** във вестник "Посоки", да се впише в Регистъра по чл.61 от Закона за администрацията и да се постави на информационното табло в "Центъра за информация и услуги на гражданите".