



## **ОБЯВЛЕНИЕ**

Столична община – район „Искър“, със седалище и адрес: гр. София, п.к.1592, бул. „Кръстю Пастухов” №18, на основание чл. 10а, ал. 1 от Закона за държавния служител, във връзка с чл. 13, ал. 1 и чл. 14, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители и Заповед №РИС18-РД09-36/30.05.2018 г. на кмета на район „Искър“,

### **ОБЯВЯВА КОНКУРС**

За **1 (една) щатна бройка от длъжността „секретар“** в администрацията на Столична община – район „Искър“, длъжностно ниво съгласно КДА: 6 „Ръководно ниво 6А“.

#### **1. Минимални и специфични изисквания към кандидатите за заемане на длъжността „секретар“:**

- а) да отговарят на условията по чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от Закона за държавния служител;
- б) да притежават минимална образователна степен – магистър;
- в) област на висшето образование – социални, стопански и правни науки;
- г) професионален опит: не по-малко от 4 години по специалността или придобит III младши ранг;
- д) да притежават следните компетентности: Стратегическа компетентност; Лидерска компетентност; Управленска компетентност; Ориентация към резултати; Компетентност за преговори и убеждаване; Работа в екип; Фокус към клиента (вътрешен/външен).
- е) допълнителни умения и квалификации, носещи предимство: да притежава задълбочени познания в областта на местното самоуправление и местната администрация.

#### **2. Начин на провеждане на конкурса:**

- а) тест за установяване на професионални знания и умения;
- б) интервю-събеседване.

#### **3. Необходимите документи, които кандидатите следва да представят за участие в конкурса са:**

- а) заявление за участие в конкурса по образец съгласно Приложение № 2 към чл. 17, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурси за държавни служители (НПКДС);
- б) декларация от лицето за неговото гражданство и за обстоятелствата, че е пълнолетно, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено от правото да заема длъжността, за която кандидатства (чл. 17, ал. 2, т. 1 от НПКДС);
- в) копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителни квалификации;

г) копие от документи, удостоверяващи продължителността и областта на професионалния опит или придобития ранг като държавен служител.

**4. Документите следва да бъдат представени лично или чрез пълномощник (с оригинал на нотариално заверено пълномощно) в срок до 14 (четирнадесет) дни след публикуване на обявата за конкурса, в деловодството на СО – район „Искър“, ж.к. „Дружба“, бул. „Кръстю Пастухов“ №18, всеки работен ден от 8:30 до 17:00 часа.**

**5. Списъците и всички съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на информационното табло на входа на сградата на район „Искър“, ж.к. „Дружба“, бул. „Кръстю Пастухов“ №18 и официалната страница на района: [www.raioniskar.bg](http://www.raioniskar.bg) (в раздел „Работа при нас“).**

**6. Кратко описание на длъжността, съгласно утвърдената длъжностна характеристика:** ръководи, организира, координира и контролира изпълнението на основните и специфични дейности, свързани с работата на общинската администрация; подпомага дейността на кмета в процедурите по назначаване на служители в администрацията; осъществява ръководството на администрацията чрез прилагане на нормативната база на съответното действащо законодателство в Република България; организира разпределението на задачите за изпълнение между специализираната и общата администрация; ръководи разработването на вътрешни нормативни актове за дейността на администрацията; организира и възлага разработването на отчети, анализи, информация и справки за дейността на администрацията; ръководи дейността по организацията и провеждането на националните и местни избори.

**7. Размер на основната заплата за длъжността:** не по-малко от 750 лв.

Образци на заявление за участие в конкурса и декларация по чл.17, ал. 2, т. 1 от НПКДС могат да се изтеглят от: [www.raioniskar.bg](http://www.raioniskar.bg).

Орган по назначаването:  
**ИВАЙЛО ЦЕКОВ**  
КМЕТ НА РАЙОН „ИСКЪР“

