



КОНКУРС за длъжността Секретар на община - 1 /една/ щатна бройка към Община Пазарджик

понеделник, 18 декември 2023

ОБЯВЛЕНИЕ

ОБЩИНА ПАЗАРДЖИК, 4400 Пазарджик, бул. "България" № 2, на основание чл.14 , ал.1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и **Заповед № 2518 / 18.12.2023 г.** на Кмет на Община Пазарджик

ОБЯВЯВАМ КОНКУРС :

За длъжността **Секретар на община - 1 /една/ щатна бройка** към Община Пазарджик;

1. Минималните изисквания съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията за заемане на съответната длъжност са:

- Образование - Висше;
- Образователно-квалификационна степен - Магистър;
- Област на висшето образование - Социални, стопански и правни науки;

(Професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с ПМС №125 от 24.06.2002 г.)

- Професионално направление - Икономика;
- Професионален опит - 5 години;
- Ранг - I-ви младши;
- Вид правоотношение - служебно;

2. Специфични изисквания на органа по назначаване за заемане на длъжността, предвидени в нормативни актове: няма;

3. Начинът за провеждане на конкурса:

- **Защита на концепция** за стратегическо управление на тема „Стратегическо управление на общинска администрация Пазарджик.

Разработената концепция да бъде 10 печатни страници А4, поставени в запечатан плик, надписан с трите имена на кандидата, подпис и длъжността, за която кандидатства. Представя се лично или чрез упълномощен представител.

- **Интервю - събеседване.**

4. Необходимите документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса са:

- Заявление за участие в конкурс - чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл /Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители/;
- Декларация по чл. 17, ал. 3, т.1 от НПКПМДСл /декларация от лицето за неговото гражданство, както 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 по съответен ред от правото да заема определена длъжност/;



- копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността; ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина образование е вписан в регистрите за академично признаване на Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на диплома не се прилага;
- копие от документите, които удостоверяват продължителността на професионалния опит;

При представяне на копията се представят и оригиналите за справка.

При липса на някой документ от горепосочените, кандидатът няма да бъде допуснат до следващ етап на конкурсната процедура.

Място и срок за подаване - Документите следва да бъдат подадени лично или чрез пълномощник /оригинал на нотариално заверено пълномощно/ в деловодството на Община Пазарджик, като преди това се представят за цялостното им комплектоване и запознаване с длъжностната характеристика и нормативните документи, които трябва да се ползват при подготовката за конкурса в „Човешки ресурси”, стая **302**, етаж **3** на Община Пазарджик в срок **от 18.12.2023 год. до 29.12.2023 год.** краен срок за подаване на документи.

Документите може да се подават и по електронен път чрез електронна поща secretary@pazardjik.bg , като в този случай заявлението и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

5. Общодостъпното място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса:

- на таблото за обяви и съобщения на централния вход в сградата на Общината;
- на интернет сайта на Община Пазарджик - www.pazardzhik.bg

Кратко описание на длъжността съгласно длъжностната характеристика:

**На основание чл. 14, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители.*

Цел на длъжността - Ръководи, координира и контролира функционирането на общинска администрация, съгласно чл. 43 от ЗМСМА, Закона за администрацията, Закона за държавния служител, Устройствения правилник на Общинската администрация и Правилника за вътрешния трудов ред.

Области на дейност на длъжността - Секретарят на общината е най-висшият държавен служител в общинската администрация. Той организира нейната дейност, отговаря за административното обслужване, изготвянето и обнародването на актовете на общината и други отговорни задачи, възложени му със закон.

Преки задължения - Отговаря за условията на работа на служителите на общината и за организационно - техническото и информационно обезпечаване на административните звена; Организира деловодството, документооборота в общината и общинския архив; Отговаря за дейността на службите по гражданска регистрация и административно обслужване; Следи за изготвянето и обнародването на актовете на общината; Осъществява организационно-техническата подготовка и провеждането на избори и местни референдуми; Контролира поддържането на данните на общината в Административния регистър.

Начина на определяне на размера на основната заплата съобразно изискванията



за съответната длъжност и вътрешните правила на администрацията:

Наименование на длъжностите по КДА - **Ръководно ниво 4А;**

Длъжностно ниво по КДА - **4;**

Ниво на основната месечна заплата - **6;**

Минимален и максимален размер на основната месечна заплата определена за длъжността в **степен първа** на съответното длъжностно ниво - **от 850 лв. до 2900 лв.**

Индивидуалния размер на основната месечна заплата ще бъде определен съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител, чл. 8 и чл. 9 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за работната заплата в Община Пазарджик.

Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в Община Пазарджик и притежават определения с КДА минимален професионален опит, се определят в рамките на степен 1 от нивото на основната месечна заплата за длъжността.

Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в Община Пазарджик и имат професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността, се определят, както следва:

при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с до 1 година - в рамките на степен 1 на нивото на основната месечна заплата за длъжността;

при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с от 1 до 7 години - в рамките на степен 2 на нивото на основната месечна заплата за длъжността;

при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 7 години - в рамките на степен 3 на нивото на основната месечна заплата за длъжността.

**На основание чл. 14, ал. 4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители, българските граждани, които са преминали срочна служба в доброволния резерв по чл. 59, ал. 1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България, се ползват с предимство при кандидатстване за работа в държавната администрация при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.*

Телефон за справки : 034/402 257 в отдел ПО - "Човешки ресурси", дирекция ПО към Община Пазарджик.

ПЕТЪР КУЛЕНСКИ

Кмет на Община Пазарджик

Съгласувал:

Отдел ПО

Изготвил:



Надя Копанова- главен експерт ЧР