



## ОБЯВЛЕНИЕ

Община Червен бряг със седалище и адрес: 5980, гр. Червен бряг, ул. „ Антим I“ №1, на основание чл. 10а, от. 2 от Закона за държавния служител, във връзка с чл.14, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители и Заповед №РД-09-382/14.06.2024 г. на кмета на община Червен бряг

### ОБЯВЯВА КОНКУРС

за назначаване на държавен служител при следните условия:

**I. Конкурсът се обявява за длъжността „Началник отдел „Финансова политика и управление на човешките ресурси“ в дирекция обща администрация Червен бряг – 1 щатна бройка.**

**II. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността, предвидени в Закона за държавния служител и Класификатора на длъжностите в администрацията:**

- Образование – висше, степен – бакалавър
- Професионален опит – 3 години /или Трети младши ранг
- Длъжността се заема по служебно правоотношение, за целта кандидатът трябва да отговаря на изискванията на чл.7, ал. 1 и ал. 2 от ЗДСл.

**III. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността:**

- Познаване на действащата законодателна уредба в РБ и ЕС, имаща отношение към длъжността /ЗА, ЗДСл., ЗМСМА, ЗПФ,ЗС, ЗДБ и др./
- Познаване на вътрешно нормативната уредба /Устройствен правилник на общинска администрация Червен бряг, Етичен кодекс, наредби приети от Общинския съвет и др./
- Необходими компетентности:
  - Управленска;
  - Лидерска;
  - Комуникативна
  - Ориентация към резултатите;
  - Ефективна работа в екип;
  - Ориентация към постигане на резултатите;
  - Професионална компетентност
  - Фокус към клиента.

- Компютърна грамотност: Word, Excel, Internet.
- Професионален опит на ръководна длъжност в сферата на общинска администрация е предимство.

**IV. Начин за провеждане на конкурса:**

Конкурсът се провежда в два етапа:

- Решаване на тест
- Интервю

**V. Необходими документи:**

• Писмено заявление за участие в конкурса /Приложение №3 към чл.17, ал.2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители/;

• Декларация по чл. 17, ал. 3, т.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители (по образец);

- 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 ( трудова, служебна книжка и др.) ;

- Други документи, които са свързани с изискванията за заемането на длъжността..

- Подробна автобиография.

#### **VI. Място и срок за подаване на документите:**

- Документите се подават лично или чрез пълномощник в ЦАО – партерен етаж на община Червен бряг, ул. „Антим I“ №1, всеки работен ден от 8,30 ч. до 12,30 ч. и от 13,00 ч. до 17,00 ч. Краен срок 26.06.2024г.

- Документите се подават в запечатан непрозрачен плик, върху който се изписват трите имена на кандидата, длъжността за която кандидатства. За всяко постъпило заявление се издава входящ номер на подателя му, датата и часът на приемането му.

- Документите може да се подадат по електронен път, на e-mail: [cui@chervenbryag.bg](mailto:cui@chervenbryag.bg), като в този случай Заявлението и Декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис, а останалите документи заверени „Вярно с оригинала“ от кандидата.

- Телефон и лице за контакт 0659/92020; 0659/92708; Антоанета Костадинова – секретар на община.

#### **VII. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците и други съобщения във връзка с конкурса:**

Списъците на допуснатите и недопуснатите до участие в конкурса кандидати, както и всички съобщения във връзка с конкурса да се обявяват публично на информационното табло в ЦАО община Червен бряг, ул. „Антим I“ №1 и на електронната страница на Община Червен бряг.

#### **VIII. Кратко описание на длъжността:**

**IX.** Началникът на отдел „ФПУЧР“ ръководи, планира, организира и контролира цялостната дейност на служителите от отдела. Ръководи изготвянето на макро рамката на проекта бюджета на община Червен бряг и организира съставянето му по дейности и функции. Организира, контролира и ръководи касовото изпълнение на бюджета и счетоводната дейност на общината.

#### **X. Минимален размер на основната заплата:**

- 933 лв. /основният размер на заплатата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи възнаграждението/.

**АТАНАС АТАНАСОВ**

**КМЕТ НА ОБЩИНА ЧЕРВЕН БРЯГ**