О Б Я В А

Асоциация по ВиК на обособената територия, обслужвана от „Кюстендилска вода“ ЕООД, обявява конкурси за следните длъжности: **„Главен секретар“** и **„ВиК експерт“**

Място на работа: Асоциация по ВиК–Кюстендил, адрес: гр. Кюстендил, ул. Демокрация № 44, етаж 2. (сградата на Областна администрация - Кюстендил).

Начин на провеждане на конкурсите: конкурсна комисия, разглежда постъпилите заявления и подадени документи; преценява кандидатите и допуска до участие в конкурса тези, които напълно отговарят на изискванията, посочени в обявата. Допуснатите кандидати решават тест, като с издържалите теста, комисията провежда събеседване, чрез поставяне на въпроси, свързани с: професионална компетентност, мотивация за работа в асоциацията по ВиК, оценяване на комуникативна компетентност.

Необходими документи за кандидатстване:

а. Заявление за участие в конкурса и Декларация за съгласие за обработване на лични данни по образец (прикачени към обявлението на сайта на АВиК)

б. Автобиография CV- европейски формат;

в. Копия от дипломи и други документи за завършено образование и придобити квалификации във връзка с изискванията за длъжността;

г. Копия от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит или придобит ранг.

Място и срок на подаване на документите: Документите за участие се подават лично от кандидатите или от техни упълномощени представители в Асоциация по ВиК - Кюстендил, чрез деловодството на Областна администрация Кюстендил, на адрес: гр. Кюстендил, пл. „Демокрация“ № 44 в Центъра за административно обслужване на гражданите, в работни ди от 09.30 часа до 17.00 часа.

Срок: един месец от публикуване на обявлението за конкурса във в. „Вяра“-**29.06.2023г**

Всички съобщения във връзка с провеждането на конкурса се обявяват на интернет страницата на Областна администрация Кюстендил, раздел „Асоциация по ВиК - Кюстендил“, секция „Конкурси“ и на информационното табло в Центъра за административно обслужване на гражданите в сградата на Областна администрация - Кюстендил, етаж Партер.

Допълнителни умения и квалификация:

Предишен опит на сходна длъжност е предимство при равен резултат от теста и събеседването,
Инициативен, динамичен, самостоятелен и организиран. Умения за работа в екип и самостоятелно,
Поведенчески умения и адаптивност. Издръжливост при натоварване, Добри комуникативни умения.

Характеристики на конкурсните длъжности се предоставят на кандидатите, да се запознаят с тях, при подаване на заявленията.

I. <u>Конкурс за длъжността „Главен секретар“</u> - брой работни места – **1,** безсрочно по трудов договор, със срок за изпитване 6 месеца в полза на работодателя, при **4** часов работен ден, 5 дни седмично.

Характер на работа: Осигурява текущата дейност на асоциацията. Подготвя провеждането на заседанията на общото събрание. Ръководи, координира и контролира дейността на администрацията на асоциацията и на работните групи за точното спазване на нормативните актове. Създава условия за нормална и ефективна работа на служителите. Контролира и отговаря за работата с документите и тяхното съхраняване, както и за опазването на служебната тайна. Организира материално-техническото снабдяване на асоциацията. Приема жалбите, предложенията и сигналите и поддържа регистър за тях. Подготвя проектите на договори, сключвани от асоциацията. Изготвя правилник за вътрешния трудов ред, щатно разписание и други документи, необходими за спазване на трудовото законодателство. Координира взаимодействието с Комисията за енергийно и водно регулиране. Изготвя проект на

годишния отчет за дейността на асоциацията. Осъществява процесуално представителство на асоциацията пред органите на съдебната власт, след упълномощаване от председателя. Изпълнява и други задачи, посочени в правилника или възложени му от председателя на асоциацията.

Основно възнаграждение: до 700.00 лв.

Изисквания към кандидатите за заемане на длъжността: Образование - висше юридическо образование и юридическа правоспособност.; Професионален опит в областта на административното право, гражданското право и обществените поръчки.

Да познават добре нормативните актове, свързани с дейността на асоциациите по ВиК и в сферата на ВиК регулацията; Закон за водите; ЗУТ; Правилник за дейността на асоциациите по ВиК; Закона за обществените поръчки; правната уредба за трудовите и осигурителни отношения; гражданско право и граждански процес; финансово, данъчно и административно право, Закона за защита на личните данни.

Компютърна грамотност: MS Office, Internet, работа с правно – информационни системи.

II. **<u>Конкурс за длъжността „ВиК експерт“</u>** - брой работни места **– 1,** безсрочно по трудов договор, със срок за изпитване 6 месеца в полза на работодателя, при **4** часов работен ден, 5 дни седмично.

Характер на работа: Следи за точното изпълнение на договора с ВиК оператора; за правилното стопанисване, поддържане и експлоатация на ВиК системите и съоръженията в обособената територия; отговаря за приемане на инвестициите във ВиК активи и актуализира списъците по Приложение 1 към Договора с ВиК Оператора; изпълнява и други задачи, посочени в правилника или възложени му от председателя на асоциацията; изготвя становища и предложения по всякакви ВиК въпроси, както и препоръки във връзка с проектирането, изграждането, въвеждането в експлоатация и поддръжката на публични ВиК активи на обособената територия.

Основно възнаграждение: до 600,00 лв.

Изисквания към кандидатите за заемане на длъжността: Образование – висше, инженерно образование в областта на ВиК; Професионален опит в областта на ВиК, изграждане и поддръжка на ВиК системи;

Да познават добре нормативните уредба в областта на ВиК сектора: Закон за водите, Закон за устройство на територията и подзаконовите актове към тях, нормативните актове в сферата на ВиК регулацията: Закон за регулиране на водоснабдителните и канализационните услуги, Закон за опазване на околната среда, Закон за собствеността, Закон за управление на отпадъците, Наредба №4/2004г. за условията и реда за присъединяване на потребителите и за ползване на ВиК системи, Наредба №2/2005 за проектиране, изграждане и експлоатация на водоснабдителните системи, Наредба №7/2000г. за условията и реда за заустване на производствените отпадъчни води в канализационните системи на населените места, Наредба №9/2001г. за качеството на водата, предназначена за питейно-битови цели;

Компютърна грамотност: MS Office, Internet и за работа със специализиран технически софтуер; географски информационни системи; база данни и регистри с информация за ВиК инфраструктура.