О Б Я В Л Е Н И Е

На основание чл. 90 и 91 от Кодекса на труда, във връзка с чл. 47, ал. 2 и чл. 49 , ал. 2 от Правилника за организацията и дейността на асоциациите по ВиК, Председателят на Асоциация по ВиК – Кюстендил, със седалище и адрес: гр. Кюстендил, ул. Демокрация № 44, със Заповед № АВиК-ЧР-15-58/06.08.2025 г. обявява конкурс за длъжността **„Главен секретар“ в Асоциация по ВиК - Кюстендил;** брой работни места **– 1,** при следните условия**:**

I. Място на работа - Асоциация по ВиК на обособената територия, обслужвана от „Кюстендилска вода“ ЕООД – Кюстендил, адрес: гр. Кюстендил, ул. Демокрация № 44 (сградата на Областна администрация Кюстендил), етаж 2.

Характер и режим на работа: за неопределен срок - трудово правоотношение по Кодекса на труда, със срок на изпитване 6 месеца, в полза на работодателя, при 8 часов работен ден, 5 дни седмично.

Описание на длъжността: Осигурява текущата дейност на асоциацията, както и подготовката, и 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; отговаря като длъжностно лице за защита на личните данни; 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; изготвя становища и разработва предложения за решаване на правни проблеми, свързани с функциите на асоциацията; изпълнява и други задачи, посочени в правилника или възложени му от председателя на асоциацията.

Основно възнаграждение: от 1600,00 лв. до 1750.00 лв.

Изисквания към кандидатите за заемане на длъжността: Образование - висше юридическо образование, степен „Магистър“ и придобита юридическа правоспособност.; Професионален опит - над 2 години юридически стаж в областта на административното право, гражданското право; в предприятия от сферата на ВиК услугите; опит в предприятие с държавно и/или общинско участие и в областта на обществените поръчки концесионни договори.

Да познават добре нормативните актове, включително и подзаконовите, свързани с дейността на асоциациите по ВиК и в сферата на ВиК услугите, планирането и изграждането на ВиК системи и съоръжения регулацията; Закон за водите; Закона за устройство територията ; Правилник за дейността на асоциациите по ВиК; Закона за защита на личните данни; Закона за обществените поръчки; Административно процесуален кодекс; правната уредба за трудовите и осигурителни отношения; гражданско право и граждански процес, финансово, данъчно и административно право.

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

Допълнителни изисквания: инициативност; умения за работа в екип и самостоятелно; комуникативност; поведенчески умения и адаптивност; издръжливост при натоварване.

II. Необходими документи за участие в конкурса:

1. Заявление за участие в конкурс (по образец);
2. Автобиография CV- европейски формат;
3. Копие от Диплома за завършено образование и копия от допълнителни квалификации;
4. Копия от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит или придобит ранг (трудова, осигурителна или служебна книжка).
5. Декларация за съгласие за обработване на лични данни (по образец).

Документите се представят лично или чрез пълномощник. Ако представените документи не удостоверяват изпълнение на изискванията, съответните кандидати не се допускат до участие в конкурс.

III. Място и срок на подаване на документите:

Документите за участие в конкурса 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 рамките на работния ден от 09.30 часа до 17.00 часа.

Срок: един месец от публикуване на обявлението за конкурса в регионалния печат - в. „Вяра“, бр. 149/11.08.2025 г.

IV. Обявата за конкурса се публикува в регионален ежедневник - в. „Вяра“, на интернет страницата на Областна администрация Кюстендил, раздел „Асоциация по ВиК Кюстендил“ и на информационното табло в Центъра за административно обслужване на гражданите в сградата на Областна администрация гр. Кюстендил, етаж Партер.

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

V. Начин на провеждане на конкурса: Конкурсът ще се проведе от конкурсна комисия, която ще разглежда постъпилите заявления, като преценява дали са представени всички необходими документи и дали кандидатите отговарят на изискванията за заемане на длъжността. Комисията допуска до участие в конкурса единствено кандидатите, които напълно отговарят на изискванията, посочени в обявата. Допуснатите кандидати решават тест за оценяване познаването на нормативната уредба, свързана с упражняване на длъжността. С издържалите теста, комисията провежда събеседване чрез поставяне на въпроси, свързани с: професионална компетентност, професионална мотивация за работа в асоциацията по ВиК, оценяване на комуникативна компетентност.

VI. На кандидатите подали документи за конкурса се предоставя длъжностна характеристика за сведение.