



А С О Ц И А Ц И Я П О В и К П Л Е В Е Н

ЗАПОВЕД
№ *АВК-06-08*
Плевен, *29.04*.. 2016г.

Председателят на Асоциация по В и К на обособената територия, обслужвана от „ВиК”ЕООД-Плевен, с адрес: гр. Плевен, пл. „Възраждане” №1, на основание чл. 49, ал. 2 от Правилника за организацията и дейността на асоциациите по водоснабдяване и канализация, във връзка с чл. 91 от Кодекса на труда.

О Б Я В Я В А М:

I. Конкурс за длъжността: главен секретар в Асоциация по В и К на обособената територия, обслужвана от „ВиК”ЕООД-Плевен.

1. Място и характер на работа:

1.1. Място на работа - Асоциация по В и К на обособената територия, обслужвана от „ВиК”ЕООД-Плевен: гр. Плевен, пл. „Възраждане” №1, ет.4, каб. 24;

1.2. Продължителност на работното време – непълен работен ден, 4 часа, при пет дневна работна седмица;

1.3. Характер на работа: осигурява текущата дейност на асоциацията, както и подготовката и провеждането на заседанията на общото събрание; изготвя протоколи от заседанията на общото събрание; ръководи, координира и контролира дейността на администрацията на асоциацията и на работните групи за точното спазване на нормативните актове и на разпореденията на председателя на асоциацията; създава условия за нормална и ефективна работа на служителите в асоциацията; контролира и отговаря за работата с документите и тяхното съхраняване, както и за опазването на служебната тайна; организира материално-техническото снабдяване на асоциацията; приема предложенията и сигналите, подадени по реда на правилника, поддържа регистъра на предложенията и сигналите и организира работата с тях; подготвя процедурите по Закона за обществените поръчки и проектите на договори след консултация с главния счетоводител и инженер ВиК; изготвя правилник за вътрешния трудов ред, щатно разписание и други документи, необходими за спазване на трудовото законодателство; координира взаимодействието с Комисия за енергийно и водно регулиране в процедурите по чл. 198о, ал. 4 от Закона за водите; изготвя проект на годишния отчет за дейността на асоциацията; осъществява процесуално

представителство на асоциацията пред органите на съдебната власт след упълномощаване от председателя на асоциацията; изготвя становища и разработва предложения за решаване на правни проблеми, свързани с функциите на асоциацията; изпълнява и други задачи, посочени в Правилника за организацията и дейността на асоциациите по водоснабдяване и канализация или възложени му от председателя на асоциацията;

1.4. Трудово възнаграждение: 400.00 лв.

2. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- 2.1. Образование: висше, специалност: „Право“;
- 2.2. Минимална образователна степен: магистър;
- 2.3. Юридическа правоспособност;
- 2.4. Професионален опит: не по-малко от 2г.

3. Допълнителни умения и квалификация:

- 3.1. Компютърна грамотност – MS Office;
- 3.2. Умения за работа с правно-информационни системи и друг специализиран софтуер или бази данни с правна информация;
- 3.3. Добро познаване на основните нормативни актове, свързани с регулацията на ВиК сектора като цяло; Рамкова директива за водите 2000/60/ЕС; Закон за регулиране на водоснабдителните и канализационните услуги; Закон за устройство на територията; Закон за водите; Правилника за организацията и дейността на асоциациите по водоснабдяване и канализация; Закон за държавната собственост; Закон за общинската собственост; Закон за задълженията и договорите; Закон за обществените поръчки и процедурите по възлагане на обществени поръчки; Кодекса на труда.

4. Други допълнителни изисквания:

Да притежава умения за работа в екип, комуникативна и професионална компетентност.

II. Начин на провеждане на конкурса:

Допускане на кандидатите по документи и провеждане на интервю за познаване на нормативната уредба и преценка на професионалните знания и умения, свързани с изискванията за съответната длъжност.

III. Необходими документи за участие в конкурсната процедура:

1. Заявление за участие в конкурс (по образец);
2. Декларация по чл. 107а, ал. 1 от Кодекса на труда (по образец);
3. Автобиография – формат CV;
4. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен и допълнителна квалификация;

5. Копия от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит или придобит ранг (осигурителна, трудова или служебна книжка);

Формулярите по образец и длъжностната характеристика за съответната позиция се предоставят всеки работен ден от 09.00 до 17.00 часа в седалището на Асоциацията, находящо се в сградата на Областна администрация Плевен, пл. „Възраждане” №1, Център за административно обслужване на граждани.

VI. Място и срок за подаване на документите за участие:

Документите за участие в конкурса трябва да бъдат подадени лично от кандидатите или от техни упълномощени представители в Асоциация по водоснабдяване и канализация на обособената територия, обслужвана от „ВиК”ЕООД-Плевен, чрез деловодството на Областна администрация Плевен: гр. Плевен, пл. „Възраждане” №1, Център за административно обслужване на гражданите в рамките на работния ден от 09.00 часа до 17.00 часа, в срок: 1 месец от публикуване на обявлението за конкурса. С входящ номер и дата се регистрират само заявленията, към които са представени всички посочени в тях документи. Заявления, подадени след изтичане на срока не се регистрират.

VII. Оповестяването на конкурсите, както и списъците с допуснатите кандидати и онези, които не са допуснати и всички съобщения във връзка с конкурсите се обявяват на таблото в сградата на Областна администрация Плевен, етаж Партер и на интернет страницата ѝ.



РАЛИЦА ДОБРЕВА

*Председател на
Асоциация по В и К
на обособена територия,
обслужвана от*

„Водоснабдяване и канализация”ЕООД – ПЛЕВЕН



Изготвил:


Пламен Топалски
ст. юрисконсулт