

**ОБЩИНА СЕВЛИЕВО**

**ОБЯВЛЕНИЕ**

На основание чл.14 ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители /НПКДС/ и Заповед № 0897/19.09.2017 г. на Кмета на Община Севлиево, във връзка с чл.10 и чл.10а, ал.2 от Закона за държавния служител и чл.3 ал.1 и чл.13 ал.1 от /НПКДС/

**ОБЯВЯВА КОНКУРС**

**За длъжността Началник на отдел „Бюджет**” **в Общинска администрация Севлиево.**

1. **Кратко описание на длъжността**:

Ръководи, включително планира, организира, контролира и координира дейността на отдел „Бюджет”. Носи отговорност за изпълнение на задачите в отдела и е на пряко подчинение на Зам.-кмет ресор „Финанси“.

1. **Минимални и специфични изисквания** за заемане на длъжността са:
* образование: висше;
* минимална образователно-квалификационна степен: бакалавър
* професионален опит: 4 години или придобит минимален ранг за заемане на длъжността ІІІ младши
1. **Допълнителните изисквания** за длъжността са**:**
* компютърна грамотност: работа с продуктите на MS Office /Word, Excel/, Internet;
* организационна и комуникационна компетентност;
* компетентност, свързана с познаване и ползване на нормативни актове, регламентиращи дейността на общинска администрация и дейността в областта бюджет и финанси.
1. **Конкурсът с допуснатите кандидати ще се проведе на два етапа**:
* решаване на писмен тест;
* интервю.
1. **Необходимите документи,** които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса са**:**
* Заявление за участие в конкурс – по образец /Приложение № 2 към чл. 17, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители (НПКДС)/;
* Копие от документ за придобита образователно-квалификационна степен;

- При наличие на ранг - копие от документи, удостоверяващи притежаването на ІІІ младши ранг като държавен служител;

- Копие от документи за професионален опит;

* Декларация от лицето (по образец), че е пълнолетен български гражданин, 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 длъжността;
* Документ за самоличност – необходим само за идентификация.

**6.** Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник.

* + 1. **Документите по т.5** да се подават в Деловодството на “Център за информация и услуги на гражданите” в общинска администрация Севлиево в срок до 04.10.2017 г., включително, всеки работен ден от 8.30 часа до 17.00 часа.

**8.** Списъци или други съобщенията във връзка с конкурса ще се обявяват в Информационния център на общината на **Таблото за обяви и съобщения, както и в сайта на община Севлиево.**

**9. Размерът на основната заплата**, определена за длъжността е от 480 лв. до 1600 лв.,при спазени изисквания на Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация, приета с Приета с ПМС № 129 от 26.06.2012 г