



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЛАСТ ПЛЕВЕН
ОБЩИНА НИКОПОЛ

ОБЯВЛЕНИЕ

за провеждане на конкурс за назначаване на държавен служител
ОБЩИНА НИКОПОЛ

със седалище и адрес на управление: град Никопол, ул. „Ал.Стамболийски“ №5, на основание на основание чл.10а (1) от ЗДСл, във връзка с чл.14 (1) от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители и предвид необходимостта от заемане чрез конкурс на длъжността „Началник сектор „Приходи“ при Общинска администрация Никопол.

1. Кратко описание на длъжността

Ръководи, поверения сектор в общинска администрация. Подпомага дейността на администрацията и ръководството на общината за ефективното, ефикасно и законосъобразно прилагане на данъчно-административните процеси при усвояване на собствените данъчни и неданъчни приходи. Изготвя анализи, становища и обзори по влиянието на различни фактори в данъчно-осигурителната област. Участва в окончателното оформяне на приетите от администрацията актове, засягащи данъчно-осигурителната сфера.

2. Минималните изисквания за заемане на длъжността са:

- образование: висше ;
- минимална образователна степен - бакалавър/направление икономика
- професионален опит – (три) години или придобит минимален ранг за заемане на длъжността: III младши.

3. Специфични изисквания за длъжността, установени с нормативен акт:

- да отговаря на изискванията, установени в чл.7 ал.1 и ал.2 от Закона за държавния служител;

4. Начин на провеждане на конкурса:

- тест;
- интервю.

5. Необходимите документи 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)/;
- декларация по чл.17, ал.2, т.1 от НПКДС;
- копие от документ за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителни квалификации;
- копие от документи, удостоверяващи продължителността и областта на професионален опит или придобития ранг като държавен служител;
- документ за самоличност – необходим само за идентификация.

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

6. Място за подаване на документи

Деловодството в “Център за информация и услуги на гражданите” в общинска администрация Никопол, всеки работен ден от 8.00 часа до 17.00 часа.

Краен срок за подаване на документи - 10 дни от датата на публикуване на обявлението в местен вестник и в регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията.

Начална дата за подаване на документи: 01.02.2017 г.

Крайна дата за подаване на документи: 13.02.2017 г.

7. Минималният размер на основната заплата, определена за длъжността –е 460, при спазени изисквания на Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

8. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения, е: информационното табло в "Центъра за информация и услуги на гражданите", в сградата на Общината, ул. „Ал.Стамболийски“ № 5 и на интернет страницата на общината.

Образци на заявление за участие в конкурс и декларация по чл. 17, ал.2, т.1 от НПКДС могат да се изтеглят от <http://www.nikopol-bg.com>

Лице за контакт: Люба Петрова – Директор на дирекция „АОПД“ 06541/2290