

АСОЦИАЦИЯ ПО В и К НА ОБОСОБЕНАТА ТЕРИТОРИЯ, ОБСЛУЖВАНА ОТ
„В и К СЛИВЕН“ ООД

ОБЯВЛЕНИЕ

Председателят на Асоциация по В и К на обособената територия, обслужвана от „Водоснабдяване и Канализация“ ООД, гр. Сливен на основание чл. 91 от Кодекса на труда във връзка с чл. 49, ал. 2 от Правилника за организацията и дейността на Асоциациите по водоснабдяване и канализация

ОБЯВЯВА КОНКУРСИ:

I. Конкурс за длъжността „Главен секретар“ в Асоциация по ВиК, обслужвана от „Водоснабдяване и канализация“ ООД, гр. Сливен.

1. Място и характер на работата и изисквания за длъжността:

1.1. Място на работа - Асоциация по В и К на обособената територия, обслужвана от „Водоснабдяване и канализация“ ООД, гр. Сливен. Асоциацията се намира на адрес: град Сливен, ул. „Д. Добровиц“ № 3.

1.2. Продължителност на работното време – пълен работен ден, 8 часа при 5 - дневна работна седмица.

1.3. Характер на работата: отговаря за текущата дейност на асоциацията, както и за 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 разпорежданията 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; 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 Държавната 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 или възложени му от председателя на асоциацията.

1.4. Трудово възнаграждение – 750 лв. (седемстотин и петдесет лева)

2. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

2.1. Образование: висше, специалност - право;

2.2. Минимална образователна степен - магистър;

2.3. Придобита юридическа правоспособност;

2.4. Познаване на основните нормативни актове, свързани с дейността на АВиК и в сферата на ВиК регулацията, процедури по възлагане на обществени поръчки, съгласно Закон за обществените поръчки, Закон за водите, Закон за устройство на територията, подзаконовите нормативни актове към тях, добри теоретически и практически знания на правната уредба на трудовите, осигурителните отношения, гражданското право и гражданския процес, финансово, данъчно и административно право.

3. Допълнителни умения и квалификация:

Компютърна грамотност: MS Office; правно-информационни системи.

4. Други допълнителни изисквания:

1. Инициативен, динамичен, самостоятелен, организиран.

2. Умения за работа самостоятелно и в екип.

3. Поведенчески умения и адаптивност, предвид средата на работа.

4. Издръжливост на натоварване.

5. Добри комуникативни умения.

6. Умения за възлагане на ясни задачи на лицата от екипа и за управление на екипа и работния процес.

II. Конкурс за длъжността „Главен счетоводител“ (финансов експерт) в Асоциация по В и К на обособената територия, обслужвана от „Водоснабдяване и канализация“ ООД, гр. Сливен.

1. Място и характер на работата и изисквания за длъжността:

1.1. Място на работа - Асоциация по В и К на обособената територия, обслужвана от „Водоснабдяване и канализация“ ООД, гр. Сливен. Асоциацията се намира на адрес: град Сливен, ул. „Димитър Добрович“ № 3.

1.2. Продължителност на работното време – непълен работен ден, 4 часа при 5-дневна работна седмица.

1.3. Характер на работата: Обслужва финансово-счетоводно АВиК, изготвя предложения до общото събрание на асоциацията, свързани с финансови въпроси, отговаря за изготвяне на проекта на бюджет на асоциацията и отчета за изпълнението на дейността, изготвяне на месечни, тримесечни и годишни счетоводни ведомости и отчети, контрол и анализ на разходването на средства на асоциациите, подпомагане на председателя на асоциацията при управлението на нейното имущество, съдействие на председателя във връзка със съгласуване на бизнес планове на В и К оператора по реда на Закона за водите и изпълнението на други задачи, посочени в правилника или възложени от председателя на асоциацията.

1.4. Трудово възнаграждение– 360 лв. (триста и шестдесет лева)

2. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- 2.1. Образование: висше;
- 2.2. Минимална образователна степен - бакалавър;
- 2.3. Лицето трябва да отговаря на изискванията за съставител на финансови отчети, съгласно чл. 18 от Закона за счетоводството.

3. Допълнителни умения и квалификация:

3.1. Компютърна грамотност: MS Office, специализиран счетоводен софтуер и база данни с финансово-счетоводна информация.

3.2. Познаване на основните нормативни актове, свързани с изпълняваната работа: Закон за счетоводството, Закон за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове към тях, добро познаване на нормативните актове в областта на финансовата дейност и вътрешния финансов контрол, добро познаване на нормативните актове свързани с данъчното и осигурителното законодателство и основните положения на трудовото и гражданското законодателство, добро познаване и разбиране на нормативните актове, свързани с дейността на АВиК и в сферата на ВиК регулацията като цяло, вътрешните актове и инструкции относно организацията на работа в АВиК.

3.3. Умение за боравене и анализ на цифрова информация.

4. Други допълнителни изисквания:

- 1. Инициативен, динамичен, самостоятелен, организиран.
- 2. Умения за работа самостоятелно и в екип.
- 3. Поведенчески умения и адаптивност, предвид средата на работа.
- 4. Добри комуникативни умения.
- 5. Умения за изпълнение качествено и в срок на задачите.

III. Конкурс за длъжността „Инженер по водоснабдяване и канализация“ (ВиК експерт) в Асоциация по водоснабдяване и канализация на обособената територия, обслужвана от „Водоснабдяване и канализация“ ООД, гр. Сливен.

1. Място и характер на работата и изисквания за длъжността:

1.1. Място на работа - Асоциация по В и К на обособената територия, обслужвана от „Водоснабдяване и канализация“ ООД, гр. Сливен. Асоциацията се намира на адрес: град Сливен, ул. „Димитър Добрович“ № 3.

1.2. Продължителност на работното време – пълен работен ден, 8 часа при 5- дневна работна седмица.

1.3. Характер на работата: следи за точното изпълнение на договора с ВиК оператора; следи за правилното стопанисване, поддържане и експлоатация на ВиК системите и съоръженията в обособената територия; изгражда и поддържа регистър на всички ВиК проекти на обособената територия, финансирани от фондове на Европейския съюз; участва или контролира изработването на регионалния генерален план на ВиК системите и съоръженията и генералния план на агломерации над 10 000 е. ж. на ВиК системите на обособена територия и на инвестиционните програми към тях; изпълнява и други задачи, посочени в Правилника за организацията и дейността на асоциациите по водоснабдяване и канализация, в длъжностната характеристика или възложени му от председателя на асоциацията;

1.4. Трудово възнаграждение– 720 лв. (седемстотин и двадесет лв.)

2. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

Образование: висше инженерно в сферата на ВиК.

2.2. Минимална образователна степен - бакалавър.

3. Допълнителни умения и квалификация:

3.1. Предишен опит на сходна длъжност минимум 3 (три) години, като с преимущество е трудов стаж във ВиК Оператор.

3.2. Компютърна грамотност: MS Office, умение за работа със специализиран софтуер, база данни и регистри с информация относно ВиК системите и съоръженията и други ВиК въпроси.

3.2. Познаване на основните нормативни актове, свързани с изпълняваната работа: Закон за водите, Закон за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове към тях, подзаконови нормативни актове свързани с дейността на АВиК и в областта на ВиК сектора и други.

4. Други допълнителни изисквания:

1. Инициативен, динамичен, самостоятелен, организиран.
2. Умения за работа самостоятелно и в екип.
3. Поведенчески умения и адаптивност, предвид средата на работа.
4. Издръжливост на натоварване.
5. Добри комуникативни умения.
6. Умения за възлагане на ясни задачи на лицата от екипа.

IV. Начин на провеждане на конкурсите: Конкурсите се провеждат на два етапа:

I етап - писмен тест

II етап - интервю, с кандидатите преминали успешно първия етап.

V. Необходими документи за участие в конкурсните процедури:

- 5.1. Заявление за участие в конкурс по образец;
- 5.2. Автобиография европейски формат;
- 5.3. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, копие на удостоверение за придобита правоспособност,
- 5.4. Копия от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит.
- 5.5. Свидетелство за съдимост (само за длъжността „главен счетоводител“).

VI. Място и срок за подаване на документите за участие: Документите за участие в конкурсите се подават лично от кандидатите или от надлежно упълномощено лице в срок 1 месец от публикуване на обявлението за конкурса (до 21.06.2018 г. включително), в Асоциация по В и К на обособената територия, обслужвана от „Водоснабдяване и канализация“ ООД, гр. Сливен, чрез деловодството на Областна администрация Сливен, ул. „Димитър Добрович“ № 3, Център за административно обслужване в рамките на работния ден от 09:00 часа до 17:30 часа.

С входящ номер и дата да се регистрират само заявления, към които са представени всички посочени в тях документи. Заявления, подадени след изтичане на срока не се регистрират.

При подаване на заявление за участие в конкурсната процедура на кандидатите се предоставя длъжностна характеристика за конкурсната длъжност, за да се запознаят с нея.

VII. Оповестяването на конкурса, списъците с допуснати и недопуснати кандидати, както и всички съобщения във връзка с конкурсите се обявяват в сградата на Областна администрация Сливен, на интернет страницата на адрес www.sliven.government.bg (в секция Асоциация по ВиК).

Лице за контакт:

Мария Божкова – гл. секретар АВиК- Сливен – тел. 0888 03 08 66

С уважение,

ЧАВДАР БОЖУРСКИ

Председател на Асоциация по ВиК на
обособената територия, обслужвана от „В и К Сливен“ ООД

Изготвил:
глас. секретар/