



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

---

ЗАПОВЕД  
№АВК-06-6  
Плевен, 11.09.2017г.

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 – пълен работен ден, 8 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. Минимален размер на основното трудово възнаграждение: 600.00 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. Автобиография – формат CV;

3. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен и допълнителна квалификация;

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



Всички документи и образци необходими за участие в конкурса за съответната позиция са публикувани на интернет страницата на Асоциацията по ВиК и могат да се изтеглят от там, както и да се получат 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.

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

*„Водоснабдяване и канализация“ЕООД – ПЛЕВЕН*

