



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
**ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ ВРАЦА**

АСОЦИАЦИЯ ПО ВОДОСНАБДЯВАНЕ И КАНАЛИЗАЦИЯ НА ОБОСОБЕНАТА  
ТЕРИТОРИЯ, ОБСЛУЖВАНА ОТ ВиК ООД - ВРАЦА

**ОБЯВЛЕНИЕ**

Областен управител на област Враца и председател на Асоциация по водоснабдяване и канализация на обособената територия, обслужвана от ВиК ООД – Враца, бул. „Демокрация“ № 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 и Заповед № РД-18-АВиК-1/ 03.06.2015г.

**ОБЯВЯВА**

**I. Конкурс за длъжността: „Главен секретар“ в Асоциация по водоснабдяване и канализация на обособената територия, обслужвана от ВиК ООД – Враца.**

**1. Място и характер на работа:**

1.1. Място на работа - Асоциация по водоснабдяване и канализация на обособената територия, обслужвана от ВиК ООД – Враца: гр. Враца, бул. „Демокрация“ № 1, етаж 4, стая 405 и 406;

1.2. Продължителност на работното време – пълен работен ден, 8 часа, при петдневна 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 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 след консултация с финансовия експерт и ВиК експерта; подготвя проектите на договори, сключвани от асоциацията, след съгласуване с финансовия експерт и ВиК експерта; 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

3000, Враца, бул. „Демокрация“ № 1, Център за информация и административни услуги – 092/66-14-29,  
Деловодство – телефон и факс – 092/66-31-18  
e-mail: [avik.vratsa@gmail.com](mailto:avik.vratsa@gmail.com), [www.vratsa.bg](http://www.vratsa.bg)

предложения за решаване на правни проблеми, свързани с функциите на асоциацията; изпълнява и други задачи, посочени в Правилника за организацията и дейността на асоциацията по водоснабдяване и канализация или възложени му от председателя на асоциацията;

1.4. Трудово възнаграждение: 800 лв.

**2. Минимални изисквания за заемане на длъжността:**

2.1. Образование: висше, специалност: „Право“;

2.2. Минимална образователна степен: магистър;

2.3. Юридическа правоспособност.

**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; Добро познаване на основните нормативни актове, свързани с изпълняваната работа: Закон за водите, Закон за устройство на територията и подзаконовите нормативни актове към тях.

**4. Други допълнителни изисквания:** Инициативен, динамичен, самостоятелен, организиран; Умения за работа в екип; Поведенчески умения и адаптивност; Комункативни умения; Управленска компетентност.

**II. Конкурс за длъжността: „Финансов експерт“ в Асоциация по водоснабдяване и канализация на обособената територия, обслужвана от ВиК ООД – Враца.**

**1. Място и характер на работа:**

1.1. Място на работа - Асоциация по водоснабдяване и канализация на обособената територия, обслужвана от ВиК ООД – Враца: гр. Враца, бул. „Демокрация“ № 1, етаж 4, стая 405 и 406;

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

1.3. Характер на работа: обслужва финансово-счетоводно асоциацията; подготвя предложение до общото събрание за общия размер на работните заплати на служителите в асоциацията; съдейства на председателя във връзка с изготвяне на проекта на бюджет на асоциацията и отчета за изпълнението му; изготвя месечни и годишни счетоводни ведомости и отчети; контролира и анализира разходването на средствата на асоциацията; подпомага председателя при управлението на имуществото на асоциацията; съдейства на председателя във връзка със съгласуването на бизнесплана на ВиК оператора по реда на чл. 198м, ал. 2 от Закона за водите; изпълнява и други задачи, посочени в Правилника за организацията и дейността на асоциацията по водоснабдяване и канализация или възложени му от председателя на асоциацията;

1.4. Трудово възнаграждение: 400 лв.

**2. Минимални изисквания за заемане на длъжността:**

2.1. Образование: Висше образование, като лицето трябва да отговаря на изискванията за съставител на финансови отчети, съгласно чл. 35 от Закона за счетоводството;

2.2. Минимална образователна степен – бакалавър.

**3. Допълнителни умения и квалификация:**

3.1. Компютърна грамотност – MS Office;

3.2. Умения за работа със счетоводен софтуер; Познаване на нормативната счетоводна уредба.

**4. Други допълнителни изисквания:** Инициативен, динамичен, самостоятелен, организиран; Умения за работа в екип; Поведенчески умения и адаптивност; Комуникативни умения; Професионална компетентност.

### **III. Конкурс за длъжността: „ВиК експерт“ в Асоциация по водоснабдяване и канализация на обособената територия, обслужвана от ВиК ООД – Враца.**

#### **1. Място и характер на работа:**

1.1. Място на работа - Асоциация по водоснабдяване и канализация на обособената територия, обслужвана от ВиК ООД – Враца: гр. Враца, бул. „Демокрация“ № 1, етаж 4, стая 405 и 406;

1.2. Продължителност на работното време – непълнен работен ден, 4 часа, при петдневна работна седмица;

1.3. Характер на работа: 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 или възложени му от председателя на асоциацията;

1.4. Трудово възнаграждение: 400 лв.

#### **2. Минимални изисквания за заемане на длъжността:**

2.1. Образование: висше инженерно в областта на ВиК;

2.2. Минимална образователна степен: магистър.

#### **3. Допълнителни умения и квалификация:**

3.1. Компютърна грамотност – MS Office;

3.2. Умения за работа със специализиран софтуер; Познаване на основните нормативни актове, свързани с изпълняваната работа: Закон за водите, Закон за устройство на територията и подзаконовите нормативни актове към тях.

**4. Други допълнителни изисквания:** Инициативен, динамичен, самостоятелен, организиран; Умения за работа в екип; Поведенчески умения и адаптивност; Комуникативни умения; Професионална компетентност.

**IV. Начин на провеждане на конкурсите:** провеждане на интервю за преценка на професионалните знания и умения, свързани с длъжностните задължения.

**V. Необходими документи за участие в конкурсните процедури:** заявление за участие в конкурс (по образец); декларация по чл. 107а, ал. 1 от Кодекса на труда (по образец); автобиография CV формат; копия от документи за придобитата образователно – квалификационна степен и допълнителна квалификация; копия от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит или придобит ранг (осигурителна, трудова или служебна книжка), свидетелство за съдимост (само за длъжността „Финансов експерт“).

*Формулярите по образец се предоставят всеки работен ден в сградата на Областна администрация – Враца, бул. „Демокрация“ № 1, етаж 1, стая 107 - център за информация и административни услуги от 09.00 – 17.30 часа.*

**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 ООД – Враца, чрез деловодството на Областна администрация - Враца: гр. Враца, бул. „Демокрация“ № 1, етаж 1 , стая 107 - център за информация и административни услуги в рамките на работния ден от 09.00 часа до 17.30 часа , в срок: 1 месец от публикуване на обявлението за конкурса ( до 06.07.2015 г., включително).

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.

При подаване на заявление за участие в конкурсната процедура на кандидатите се предоставя **ХАРАКТЕРИСТИКАТА** на съответната конкурсна длъжност, за да се запознаят с нея.

**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 в сградата на Областна администрация Враца – етаж 1 и на интернет страницата ѝ – [www.vratsa.bg](http://www.vratsa.bg) (вкл. в секция „АСОЦИАЦИЯ ВИК“).

Обявлението за конкурсите е публикувано във вестник „ЗОВ news“

Лице за контакт: **Ваня Цветанова Дамянова** – старши експерт „Административно обслужване“ – тел. 0884 115 319

**МАЛИНА НИКОЛОВА**

*Председател на Асоциация по водоснабдяване и канализация  
на обособена територия, обслужвана от ВиК ООД – Враца*