**lav4e**

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

**МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ**

**ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ “ЗЕМЕДЕЛИЕ”- КЮСТЕНДИЛ**

**2500, Кюстендил, ул. ”Демокрация” 44, тел.-факс 55-02-71, E-mail** [**odzg\_kyustendil@mzh.government.bg**](mailto:odzg_kyustendil@mzh.government.bg)

**О Б Я В Л Е Н И Е**

Областна дирекция “Земеделие” – Кюстендил,

гр. Кюстендил, ул. „Демокрация“ № 44

На основание чл. 14, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите

на държавните служители и Заповед № РД-05-355/04.12.2018г. на директора

на ОД“Земеделие“- Кюстендил

**ОБЯВЯВА КОНКУРС**

**за длъжността** „**Главен секретар”**  наОбластна дирекция “Земеделие” - Кюстендил:

**1. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността**:

- степен на образование - висше, магистър, професионална област – право, икономика, аграрна икономика;

- професионален опит – 6 години

- ранг – І младши

- познаване на действащата нормативна уредба на Министерство на земеделието, храните и горите: Закон за администрацията, Закон за държавния служител, Закон за защита на личните данни, Кодекс на труда, Закон за достъп до обществена информация, Закон за електронното управление, Наредба за административното обслужване, Кодекс за поведение на служителите в държавната администрация, както и други нормативни актове свързани с дейността на ОД „Земеделие“.

- кандидатите да отговарят на условията на чл. 7 от Закона за държавния служител.

- умения, относно планиране и организиране на дейността, за постигане на високи резултати в съответствие с поставените цели и изисквания, работа с потребители и в екип, способност за осъществяване на ефективен обмен на информация;

**1.1 Допълнителни умения и квалификации.**

- компютърна грамотност: MS Office – MS Word, MS Excel, Internet;

- Свидетелство за управление на МПС.

**2. Описание на длъжността.** Ръководи, планира, координира и контролира дейността на Областна дирекция „Земеделие“ – Кюстендил, за точно спазване на нормативните актове и разпорежданията на директора; Отговаря за планирането и отчетността при изпълнението на ежегодните цели на областната дирекция; Създава условия за нормална и ефективна работа на звената на областната дирекция и други; Контролира работата с документите, тяхното съхраняване и опазването на служебната тайна;

**3.Размер на основната заплата за** „**Главен секретар”** наОбластна дирекция “Земеделие” - Кюстендил - от 600.00 лв. до 2100.00 лв. / при назначаване основната месечна заплата ще бъде определена, съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗДСл и Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация/.

**4. Начин за провеждане на конкурса**:

- защита на концепция за стратегическо управление: „Административно ръководство, координация и контрол върху дейността на Областна дирекция „Земеделие“ – Кюстендил;

- интервю.

**5. Необходими документи за кандидатстване:**

- Заявление за участие в конкурса – по образец /Приложение № 2 към чл. 17, ал. 1 на Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители, ДВ, бр.6/23.01.2004 г./;

- Декларация по чл. 17, ал. 2, т. 1 от НПКДС; /декларация от лицето, че е пълнолетен български гражданин, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност/

- Копия от документи, за придобита образователно - квалификационна степен, допълнителни квалификации;

- Копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит или придобития ранг като държавен служител ;

- Копие от Свидетелство за управление на МПС;

Образци от заявлението за участие в конкурса и от декларацията могат да се получат в Областна дирекция “Земеделие” – Кюстендил, ул. „Демокрация” № 44, ет.9, стая № 2 (Деловодство).

**6.** **Срок за подаване на документите:** 10 календарни дни от публикуване на обявлението. Кандидатите подават лично или чрез пълномощник документите за участие в конкурса.

**7. Място за подаване на документите:** Документите следва да бъдат подадени лично или чрез пълномощник /нотариално заверено пълномощно/ в сградата на Областна дирекция “Земеделие” – Кюстендил, на адрес: гр. Кюстендил, ул. “Демокрация” № 44, ет. 9, тел. 078/ 55 - 02 – 71, всеки работен ден от 09:00 часа до 17:00 часа.

**8.** **Общодостъпно място, на което ще се публикуват списъци или други съобщения във връзка с конкурса:** Информационното табло на Областна дирекция “Земеделие” – Кюстендил, гр. Кюстендил, ул. “Демокрация” № 44, ет. 9, както и на Интернет страницата на дирекцията – <http://mzh.government.bg/odz-kustendil>.

Краен срок за подаване на документи – 17.12.2018г.