

**АСОЦИАЦИЯ ПО ВИК НА ОБОСОБЕНАТА ТЕРИТОРИЯ, ОБСЛУЖВАНА ОТ
„ВОДОСНАБДЯВАНЕ И КАНАЛИЗАЦИЯ ЙОВКОВЦИ“ ООД, ГР.ВЕЛИКО ТЪРНОВО**

О Б Я В Л Е Н И Е

Асоциация по ВиК на обособената територия, обслужвана от ВиК „Йовковци“ ООД, гр. Велико Търново, на основание чл.91 от Кодекса на труда и Заповед № АВК-ВТ- 223/27.07.2026 г. на Председателя на Асоциацията, във връзка с чл.49, ал.2 от Правилника за организацията и дейността на асоциациите по водоснабдяване и канализация

О Б Я В Я В А К О Н К У Р С

за длъжността „Главен секретар“

1. Място на работа: Асоциация по ВиК на обособената територия, обслужвана от „Водоснабдяване и канализация Йовковци“ ООД, гр.Велико Търново, пл.“Център“ № 2.

2. Характер на работата: 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 В и К експерта; подготвя проектите на договори, сключвани от асоциацията, след съгласуване с финансовия експерт и В и К експерта; изготвя правилник за вътрешния трудов ред, щатно разписание и други документи, необходими за спазване на трудовото законодателство; координира взаимодействието с Комисията 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, който включва най-малко данни за събраната и предоставена информация и данни към изискващата организация във връзка с управлението на В и К активите за съответната обособена територия, информация за участието на експерти от съответната асоциация в екипи по разработване и съгласуване на документация, свързана с реализиране на инвестиционно намерение в рамките на съответната обособена територия и анализ на заетостта на персонала, информация за сключени допълнителни граждански договори с външни експерти, предмет на договорите и информация за тяхното изпълнение; 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. и други задачи посочени в Правилника за организацията и дейността на асоциациите по водоснабдяване и канализация, в длъжностната характеристика или възложени му от Председателя.

3. Минимални изисквания за заемане на длъжността, предвидени в нормативните актове:

3.1 Образование: висше, специалност: право;

3.2 Минимална образователна степен: магистър;

3.3 Юридическа правоспособност.

4. Допълнителни умения и квалификация:

4.1. Познаване на основните нормативни актове, свързани с изпълняваната длъжност: Закон за водите, Закон за обществените поръчки, Правилник за организация и дейността на асоциациите по водоснабдяване и канализация и на всички др. относими нормативни и поднормативни актове.

4.2. Добри теоретически и практически знания на правната уредба на трудовите, осигурителните отношения, гражданското право и гражданския процес, финансово, данъчно и административно право.

4.3. Компютърна грамотност: Microsoft Word, Microsoft Excel, умения за работа с правно-информационни системи;

**АСОЦИАЦИЯ ПО ВИК НА ОБОСОБЕНАТА ТЕРИТОРИЯ, ОБСЛУЖВАНА ОТ
„ВОДОСНАБДЯВАНЕ И КАНАЛИЗАЦИЯ ЙОВКОВЦИ“ ООД, ГР.ВЕЛИКО ТЪРНОВО**

4.4. Преимущество е наличие на опит на сходна длъжност, опит в управление на екипи или опит в предприятия в сферата на енергийното и водното регулиране, опит с предприятия с държавно и/или общинско участие, опит с обществени поръчки и концесионни договори.

4.5. Да притежава умения за работа в екип.

5. Възнаграждение: 550.00 /петстотин и петдесет/ евро за 4 часов работен ден, при 5-дневна работна седмица;

6. Начин на провеждане на конкурса. Конкурсът се провежда на два етапа: I етап – решаване на тест, II етап – провеждане на интервю.

7. Необходими документи за участие в конкурса:

7.1. Писмено заявление за участие в конкурс /по образец/;

7.2. Автобиография /CV европейски формат/;

7.3. Свидетелство за съдимост;

7.4. Копие от диплома за завършено образование;

7.5. Документ за юридическа правоспособност

7.6. Копия от документи, удостоверяващи компютърна грамотност – при наличие на такива;

7.7. Копия от документи, удостоверяващи наличието и продължителността на професионалния опит /осигурителна, трудова или служебна книжка/;

7.8. Документи, предоставени по желание на кандидата: за придобити допълнителни квалификации, препоръки и други /копия/.

8. Място и срок за подаване на документите за участие:

Документите за участие в конкурса се подават в срок до 1 месец, считано от датата на публикуване на обявлението за конкурса в местния всекидневник „Янтра днес“, от 9:00 до 17.00 часа, на адрес: гр. Велико Търново, пл. „Център“ № 2, стая 201, лично от кандидата или негов упълномощен представител.

9. Място за обявяване на списъците и на всички съобщения във връзка с конкурса:

- информационното табло в партера на сградата на Областна администрация – Велико Търново, пл. „Център“ № 2;

- интернет страницата на Областен управител Велико Търново <http://www.vt.government.bg>, секция „Асоциация ВиК“

МАРИН БОГОМИЛОВ /П/

*Председател на Асоциацията по ВиК на обособената територия,
обслужвана от „Водоснабдяване и канализация Йовковци ООД“, гр.Велико Търново.*