



Изх. № АД-02-493/22.06.2026 г.

О Б Я В А

Училищното ръководство при ПГАТ „Цанко Церковски” град Павликени обявява свободно работно място:

1. Технически секретар - 1 щатна бройка по чл. 67, ал. 1, във връзка с чл. 70. ал. 1 от КТ считано от 20.07.2026 г.

2. Основни отговорности:

- Обработка входящата и изходящата училищна кореспонденция и я систематизира;
- Приема и предава документи за подпис от директора, както и молбите и заявленията на учителите, служителите и работниците.
- Осигурява приема на директора на персонала от училището и външни лица.
- Предоставя достъп до документацията на училището при спазване на изискванията за сигурност и правилата за достъп.
- Изготвя и регистрира в Заповедна книга вътрешноучилищни заповеди.
- Води регистри за издадени документи за завършена степен на образование и придобита професионална квалификация и тяхното съхраняване.
- Води регистри за издадени дубликати за завършена степен на образование и придобита професионална квалификация и тяхното съхраняване.
- Отговаря за архива на училището.
- Познава и спазва вътрешната нормативна уредба– инструкциите за безопасна работа, критериите за добро обслужване.

3. Изисквания за заемане на длъжността:

- Образователна степен: най-малко средно образование;
- Отлични компютърни умения и работа с Microsoft Office:
 - Word;
 - Excel;
- Google формуляри и електронни платформи;
- Професионален опит: минимум 1 год. на същата или сходна длъжност.

4. Основно трудово възнаграждение: 800 €

5. Пълно работно време – 8 часа

6. Необходими документи за кандидатстване:

- Заявление до директора;
- Мотивационно писмо;
- Професионална автобиография;
- Ксерокопие на Диплома за завършено образование, Свидетелство за придобита квалификация или Удостоверение за обучение (когато е приложимо);



7. Документи ще се приемат в училището или на e-mail: info-300619@edu.mon.bg до 16:30ч. до 03.07.2026 г.

8. Подбор:

- 8.1. Първи етап: подбор по документи
- 8.2. Втори етап: практически изпит за ниво на компютърна грамотност;
- 8.3. Трети етап: събеседване;

За справки: GSM:0889642816; Канцелария: 0610 / 52003

МИГЛЕНА ЖЕЛЯЗКОВА

Директор на Професионална гимназия по
аграрни технологии „Ц. Церковски“

