

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ СЛИВЕН

**О Б Я В Л Е Н И Е**

за провеждане на конкурс за назначаване на държавен служител

**о б я в я в а**

**конкурс за длъжността „Старши счетоводител ”**

в дирекция „Административно - правно обслужване, финанси и управление на собствеността“, в Областна администрация Сливен.

1. Минимални изисквания за заемане на длъжността, съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността:

- Изисквана минимална степен на завършено образование – висше;

- Образователно-квалификационна степен - бакалавър;

* Минимален професионален опит – 1 година или минимален ранг – IV младши;

1. Допълнителни изисквания:

- Компютърна грамотност - MS Office /Word, Excel/, Омекс, Ажур.

Кандидатът следва да отговаря на изискванията по чл.7 от Закона за държавния служител;

1. Кратко описание на длъжността, съгласно длъжностната характеристика:

* Осигурява срочно изготвяне на баланса, отчетите за касовото изпълнение и други счетоводни справки и форми, съобразно изискванията в специфични разпоредби на първостепенния разпоредител и счетоводните стандарти.
* Организира своевременно постъпване на всички счетоводни документи: първични и вторични.
* Съставя приходни и разходни касови ордери, като същите, придружени със съответните първични счетоводни документи, надлежно оформени завежда в съответната касова книга.
* Изготвя ведомости за работни заплати.
* Организира провеждането на инвентаризации.
* Изпълнява допълнително възложени задачи от ръководството на Областната администрация.

4. Брой работни места, за които се обявява конкурса – 1 бр.

5. Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство на кандидатите:

На основание чл. 14, ал. 4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители българските граждани, които са преминали срочна служба в доброволния резерв по чл. 59, ал. 1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България, се ползват с предимство при постигнати равни, с останалите кандидати, крайни резултати от проведената конкурсна процедура.

1. Начин на провеждане на конкурса:

Конкурсът за длъжността „Старши счетоводител“, на основание чл. 33, ал. 1, т. 1 и чл. 34, ал. 1, изр. второ от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители, ще се проведе чрез:

Решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността, за администрацията, в която е конкурсната длъжност и интервю.

С решаването на тест се цели да бъдат проверени знанията и уменията на всеки кандидат, посредством въпроси, свързани с устройството и функционирането на областна администрация и с професионалната област и задълженията на длъжността.

Чрез интервюто се цели да бъдат проверени и установени в каква степен кандидатът притежава професионалните и деловите качества, които са необходими за изпълнението на длъжността.

1. Необходими документи, които кандидатите следва да представят за участие в конкурса:

- Заявление за участие в конкурс съгласно /Приложение № 3 към чл.17, ал.2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители/, което могат да получат в „Центъра за административно обслужване“ на Областна администрация Сливен или да изтеглят от интернет страницата на администрацията – http://[www.sliven.government.bg](http://www.sliven.government.bg/), раздел „Търгове и обяви“, вкл. и от Интегрираната информационна система на държавната администрация (ИИСДА);

- Декларация за обстоятелствата по чл.17, ал.3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители, а именно декларация от лицето за неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетно, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност.

Декларация може да бъде получена в „Центъра за административно обслужване“ на Областна администрация Сливен или да се изтегли от интернет страницата на администрацията – http://[www.sliven.government.bg](http://www.sliven.government.bg/), раздел „Търгове и обяви“, вкл. и от Интегрираната информационна система на държавната администрация (ИИСДА);

- Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен; ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина образование е вписан в регистрите за академично признаване на Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на диплома не се прилага;

Диплома за висше образование или друг аналогичен документ, издаден в чужбина следва да бъде признат по реда на Наредбата за държавните изисквания за признаване на придобито висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища.

- Копие от документи, удостоверяващи придобития ранг като държавен служител, ако има такъв или копие от документи, които удостоверяват продължителността на професионалния опит (трудова, служебна, осигурителна книжка или аналогичен документ съгласно законодателството на друга държава (ако стажът е придобит в чужбина).

8. Документите по т. 7 може да се подават лично или чрез пълномощник /нотариално заверено пълномощно - оригинал, което се прилага към документите/, всеки работен ден от 09:00 до 17:30 часа в „Центъра за административно обслужване“ на Областна администрация Сливен в гр. Сливен, ул.”Димитър Добрович” №3.

Съгласно чл. 17, ал. 6 от НПКПМДС документите, които кандидатите следва да представят за участие в конкурса, може да се подават и по електронен път, на интернет адрес: governments@regionsliven.com, като в този случай заявлението за участие в конкурса /Приложение № 3 към чл.17, ал.2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители/ и декларацията по чл.17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис. При подадени по електронен път документи, на кандидата се изпраща информация на посочената от него електронна поща за пречките за назначаване по чл. 7, ал. 2 от Закона за държавния служител и длъжностна характеристика.

9. Срок за подаване на документите: До **17:00** часа на **28.10.2022 г.**

10. Списъците с допуснати и недопуснати кандидати, както и други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на информационното табло в сградата на Областна администрация Сливен и на интернет страницата на администрацията http:// [www.sliven.government.bg](http://www.sliven.government.bg/).

11. Размер на основната месечна заплата за длъжността: Минималния размер на основната заплата, определена за степен 1 на длъжностното ниво е 710 лв.

Основния размер на заплатата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат и Вътрешните правила за заплатата на служителите вОбластна администрация Сливен.

Допълнителна информация: тел. 044/616673

**МИНЧО АФУЗОВ**

*Областен управител*