



ОБЩИНА КАМЕНО

8120 гр. Камено, ул. „Освобождение“ № 101, тел. 05515 /3008; факс 05515/2480
e-mail: obshtina@kamenno.bg www.kamenno.bg

З А П О В Е Д

№ РД-09-347/30.05.2023 г.

На основание чл. 10а, ал. 1 от Закона за държавния служител във връзка с чл. 13, ал. 1 и чл.14, ал.1и ал.2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбор при мобилност на държавни служители

ОБЯВЯВАМ КОНКУРС :

за длъжността „Главен счетоводител“ в Община Камено; брой работни места : 1 /едно/;
вид правоотношение: служебно; длъжностно ниво – 8, съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията; наименование на длъжностно ниво – експертно ниво 4

1. Минимални изисквания предвидени в нормативни актове за заемане на длъжността :

-образование: висше;

-минимална образователна степен – бакалавър;

-професионален опит – 3 /три/ години или придобит минимален ранг за заемане на длъжността: IV младши;

2. Специфични изисквания за длъжността предвидени в специални нормативни актове:

-Да отговаря на условията по чл.18, т.1 от Закона за счетоводството.

Съставителите на финансовите отчети и които подписват финансови отчети да отговарят на следните изисквания:

А/ да имат придобита задължителна минимална степен на завършено образование и съответстващ към него действителен стаж по специалността, както следва:

а/висше счетоводно икономическо образование и стаж в областта на счетоводството, външния и вътрешния одит и финансовата инспекция, данъчните ревизии или като преподавател по счетоводство и контрол:

аа/при магистърска степен – 2 /две/ години;

бб/при бакалавърска степен -3 /три/ години;

вв/при степен „професионален бакалавър“ – 4 /четири/ години;

б/друго висше икономическо образование и 5 /пет/ години в областта на счетоводството, външния и вътрешния одит и финансовата инспекция, данъчните ревизии или като преподавател по счетоводство и контрол..

3. Допълнителни изисквания и квалификации:

-предпочитана специалност по която е придобито образованието: „Счетоводство и контрол“, „Финанси“, „Счетоводство и одит“.

-отлично познаване на нормативната уредба, свързана с дейността на длъжността и умения за ползване на същата; познаване устройството, функциите и дейността на местната и държавната администрация.

-компютърни умения – WORD, EXCEL, INTERNET

4. Начин на провеждане на конкурса:

4.1. Решаване на тест;

4.2. Провеждане на интервю с кандидатите.

5. Необходими документи за участие в конкурса са:

5.1. Заявление за участие в конкурс – по образец /Приложение №2 към чл.17, ал.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители.

5.2. Декларация по чл.17, ал.2, т.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители.

5.3. Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителни квалификации /според изискванията за длъжността/.

5.4. Копие от документи, удостоверяващи продължителността и областта на професионалния опит и/или придобития ранг като държавен служител.

Копията от представените документи следва да са ясни и четливи.

Копията от документите, удостоверяващи трудовия стаж, следва да съдържат всички попълнени страници от тях и да са оформени към датата на подаване на документите.

6. Кратко описание на длъжността:

Организира, контролира и отговаря за цялостната финансово-счетоводна отчетност на общината в съответствие с действащата нормативна уредба и изискванията на Министерство на финансите, Сметна палата и изградената Система за финансово управление и контрол в община Камено. Извършва оперативен контрол на средствата по проекти и контролира осчетоводяването на извършените разходи и разплащанията с изпълнителите по реализацията на същите.

7. Минимален размер на основната месечна заплата определена за длъжността: 780 лв, при спазени изисквания по Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

8. Място за подаване на документи

В „Административен център“ в деловодството на Общинска администрация – Камено, на адрес град Камено, бул. Освобождение“ № 101, всеки работен ден от 8,30 до 17,15 часа.

-подаването на документите за участие се извършва лично от кандидатите или от техни упълномощени представители;

-лицето, определено да приема документите, извършва проверка за наличието на всички документи, описани в заявлението;

-на кандидатите се представя длъжностна характеристика за конкурсната длъжност и се уведомяват за условията по чл.7, ал.2 от Закона за държавния служител;

-с входящ номер се регистрират само заявленията, към които са приложени всички посочени в тях документи;

-заявленията, подадени след изтичане на срока за кандидатстване, не се регистрират.

9. Срок за подаване на документите – 14 /четирнадесет/ дни от датата на публикуване на обявата на конкурса в централен или местен ежедневник и в Регистъра по чл.61, ал.1 от Закона за администрацията. Лице за контакт: Марияна Коева, Телефон за контакт и информация: 05515/2026 – дирекция „АИОЧР“.

10.Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати, както и всички други съобщения свързани с конкурса ще бъдат обявени:

на информационното табло намиращо се на партерния етаж в сградата на община Камено, както и на интернет страницата на общината.

**Жельо Вардунски: /п/
Кмет на община Камено**