



На основание чл. 10а, ал. 1 и ал. 2 от Закона за държавния служител, чл. 13, ал. 1 и чл. 14, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед № АП-05-11-448/27.09.2022 г. на областния управител на Областна администрация - Смолян

О Б Я В Я В А К О Н К У Р С
за длъжността ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ

В дирекция „Административно-правно обслужване, финанси и управление на собствеността”, Областна администрация – Смолян, с място на работа в гр. Смолян

Щатни бройки, за които се обявява конкурс: 1

Правоотношение: Служебно правоотношение

1. Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика:

✚ Организира и контролира цялостната счетоводна дейност на Областна администрация - Смолян;

✚ Организира и контролира дейността по разпределение на бюджета и отчетите;

✚ Организира, контролира и изпълнява възложените му задачи при осъществяване функциите на областния управител, относно спазване на финансовата дисциплина и държавните интереси;

✚ Съставя финансови отчети, следи за правилното оформяне на първичните и официалните счетоводни документи, подписва всички документи от финансов и имуществен характер, баланса и счетоводните отчети;

✚ Следи за спазване на бюджетната дисциплина в съответствие с указанията на първостепенния разпоредител с бюджетни средства;

✚ Осигурява най-рационалното използване на финансовите средства за осъществяване на дейността на Областна администрация - Смолян;

✚ Управява финансовите ресурси чрез полагане на втори подпис, съгласно Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор /ЗФУКПС/;

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

✚ Минимална образователна степен: Магистър

✚ Професионален опит – 3 години в областта на счетоводството, финансите, вътрешния или външния одит в организации на бюджетна издръжка

✚ Минимален ранг за заемане на длъжността: IV младши

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

Специфично изискване	Нормативен акт
----------------------	----------------

4. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността, съгласно утвърдена длъжностна характеристика:

✚ Професионална област: "Социални, стопански и правни науки"

✚ Професионално направление: "Счетоводство и контрол"

5. Минимален размер на основната заплата: до 1850 лв.

**При определяне на индивидуалния размер на основната заплата на спечелилия конкурс кандидат се отчитат нивото на заеманата длъжност и изискванията за нейното заемане, и квалификацията и професионалния опит на кандидата, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението и вътрешните правила, прилагани в съответната администрацията.*

6. Начин за провеждане на конкурса:

1. Тест за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията;
2. Провеждане на интервю.

**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 кандидатстване за работа в държавната администрация при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.*

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

- ✚ Автобиография
- ✚ Декларация, чл. 17, ал. 3, т. 1 НПКПМДС
- ✚ Заявление за участие в конкурс по чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл
- ✚ Копие от документи за образователно-квалификационна степен
- ✚ Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит
- ✚ Копие от други допълнителни документи, удостоверяващи област, в която е придобит професионалният опит
- ✚ Копие от документ, удостоверяващ придобития ранг

Образци на Заявлението по чл. 17, ал. 2 и Декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл могат да се изтеглят от интернет страницата на Областна администрация – Смолян

Документите за конкурса следва да бъдат представени в 10-дневен срок от датата на публикуване на обявлението за конкурса в регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията /Административния регистър/ по един от следните начини:

- лично от кандидата или чрез пълномощник, всеки работен ден от 09:00 до 17:30 часа в стая 204 на Областна администрация - Смолян, адрес: гр. Смолян, бул. "България" № 14, телефон за контакт: 0301/60194; 60156;

- по електронен път на адрес: e.mitkova@sm.government.bg - в този случай заявлението за участие в конкурса и декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС, следва да бъдат подписани от кандидата с квалифициран електронен подпис /КЕП/.

Списъците и всички съобщения във връзка с конкурса се обявяват на официалната интернет страница на Областна администрация - Смолян - <http://www.sm.government.bg> и на имейлите, посочени от кандидатите в заявлението за участие в конкурса. Обявлението за конкурса в съответствие с чл. 10а от ЗДСл се публикува в регистъра по чл. 61, ал. 1 от ЗА, в специализиран сайт или портал за търсене на работа и на официалната интернет страница на администрацията. Предимство: 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 кандидатстване за работа в държавната администрация при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.

Лице за контакт: Ема Миткова, телефон: 0301/60156; e-mail: e.mitkova@sm.government.bg.

Утвърдил:

СТЕФАН САБРУТЕВ
Областен управител

