



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-05-11-590/16.11.2022 г. на областния управител на Областна администрация - Смолян

ОБЯВЯВА КОНКУРСИ

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

I. Главен счетоводител

Щатни бройки, за които се обявява конкурса: 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;

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

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

✦ Професионално направление: "Финанси"

4. Минимален размер на основната заплата: до 2000

**При определяне на индивидуалния размер на основната заплата на спечелилия конкурса 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.*

II. Старши счетоводител

Щатни бройки, за които се обявява конкурса: 1

Правоотношение: Служебно правоотношение

1. Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика:

✚ Изготвя и осчетоводява постъпилите първични финансово-счетоводните документи по каса и банка; Осчетоводява приходите пристигащи в Областна администрация – Смолян по транзитната сметка и наличностите по набирателната сметка;

✚ Осчетоводява издадени фактури на контрагенти;

✚ Изготвя дневник на продажбите по ДДС;

✚ Изготвя справки за начислените наеми и консумативи на наемателите, както и фактури и писма, касаещи взаимоотношенията с тях. Проследява вземанията от наемателите, начислява и събира лихви за просрочени суми за наем и консумативи;

✚ Следи за плащанията в определените с договорите срокове, ежемесечно изготвя справка за начислените и събрани суми и я представя на ръководството;

✚ Осчетоводява приходните средства по касов път, сметките на клиентите на О.А. и изготвяне на платежни документи /фактури/, касаещи взаимоотношенията с тях;

✚ Извършва подготвителна работа за изготвяне на ежемесечни, тримесечни и годишни отчети; Участва в извършването на инвентаризации на ДМА и материални запаси като отразява резултатите от тях;

✚ Участва в приемо-предавателни комисии;

✚ Класира извършваните плащания по „Вид плащане“;

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

✚ Минимална образователна степен: Бакалавър

✚ Професионален опит - 1 година в областта на счетоводството в организации на бюджетна издръжка

✚ Минимален ранг за заемане на длъжността: V младши

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

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

✚ Професионално направление: "Счетоводство и контрол"

III. Начин за провеждане на конкурсите:

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.*

IV. Необходими документи, които кандидатите следва да представят за участие в конкурсите:

✚ 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 НПКДМС, 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
на област Смолян

