



ОБЯВЛЕНИЕ

Община Червен бряг със седалище и адрес : 5980, гр. Червен бряг, ул. „ Антим I“ №1, на основание чл. 10а, от. 2 от Закона за държавния служител, във връзка с чл.14, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители и Заповед №РД -09-119/01.03.2024 г. на кмета на община Червен бряг

ОБЯВЯВА КОНКУРС

за назначаване на държавен служител при следните условия:

I. Конкурсът се обявява за длъжността „Старши счетоводител“ в отдел „Финансова политика и управление на човешките ресурси“, Обща администрация – 1 щатна бройка.

II. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността, предвидени в Закона за държавния служител и Класификатора на длъжностите в администрацията:

- Образование – висше, степен – бакалавър
- Професионален опит – **2 години /или Четвърти младши ранг**
- Длъжността се заема по служебно правоотношение, за целта кандидатът трябва да отговаря на изискванията на чл.7, ал. 1 и ал. 2 от ЗДСл.

III. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността:

- Познаване на действащата законодателна уредба в РБ имаща отношение към длъжността/ ЗА, ЗДСл., ЗМСМА, ЗПФ,ЗС, ЗДБ и др./
- Познаване на вътрешно нормативната уредба /Устройствен правилник на общинска администрация Червен бряг, Наредби на Общински съвет Червен бряг, Етичен кодекс и др./
- Необходими компетентности:
 - Ориентация към резултатите;
 - Комуникативна компетентност;
 - Ефективна работа в екип;
 - Фокус към клиента;
 - Аналитична компетентност;
 - Професионална компетентност.

IV. Начин за провеждане на конкурса:

Конкурсът се провежда в два етапа:

- Решаване на тест
- Интервю

V. Необходими документи:

• Писмено заявление за участие в конкурса /Приложение №3 към чл.17, ал.2 от Наредбата за провеждане на провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители;

• 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;

• Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността; 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;

- Копие от документите, които удостоверяват продължителността на професионалния опит;
- Други документи, които са свързани с изискванията за заемането на длъжността;
- Подробна автобиография.

VI. Място и срок за подаване на документите:

- Документите се подават лично или чрез пълномощник в ЦАО – партерен етаж на община Червен бряг, ул. “ Антим I “ №1, всеки работен ден от 8,30 ч. до 12,30 ч. и от 13,00 ч. до 17,00 ч., в срок до 10 (десет) дни от публикуването на обявата.

- Документите се подават в запечатан непрозрачен плик, върху който се изписват трите имена на кандидата, длъжността за която кандидатства. За всяко постъпило заявление се издава входящ номер на подателя му, датата и часът на приемането му.

- Документите може да се подадат по електронен път, на e-mail: cuig@chervenbryag.bg, като в този случай Заявлението и Декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис, а останалите документи заверени „Вярно с оригинала“ от кандидата.

- Телефон и лице за контакт 0659/92020 ; 0659/92708; Антоанета Костадинова – секретар на община.

VII. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците и други съобщения във връзка с конкурса :

Списъците на допуснатите и недопуснатите до участие в конкурса кандидати, както и всички съобщения във връзка с конкурса да се обявяват публично на информационното табло в ЦУИГ община Червен бряг, ул. „ Антим I“ №1 и на електронната страница на Община Червен бряг.

VIII. Кратко описание на длъжността:

Ст. счетоводител извършва всички дейности, свързани с обработката на счетоводни документи по сметки от СБФ и параграфи по ЕБК за бюджет, ИБСФ и оперативни програми. Участва в изготвянето на междинни и годишни отчети и баланси. Подготвя данни и анализира статистически отчети. Води счетоводни регистри.

IX. Минимален размер на основната заплата:

- 933 лв. / основният размер на заплатата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи възнаграждението/

Допълнителна информация : На основание чл.14, ал.4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните 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.

АТАНАС АТАНАСОВ /П./

КМЕТ НА ОБЩИНА ЧЕРВЕН БРЯГ