



## ОБЯВЛЕНИЕ

Община Червен бряг със седалище и адрес : 5980, гр. Червен бряг, ул. ,, Антим I“ №1, 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 № РД-09-82/07.03.2023 г. на Кмета на Община Червен бряг

## ОБЯВЯВА КОНКУРС

за назначаване на държавен служител при следните условия:

- 1. Конкурсът се обявява за длъжността „Финансов контролър“, в общинска администрация Червен бряг – 1 щатна бройка.**
- 2. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:**
  - ✓ Минимална образователна степен: Магистър;
  - ✓ Професионален опит - 2 години и/или ранг IV младши;
  - ✓ Професионално направление на висшето образование – икономика, счетоводство, правни науки и финанси.
- 3. Кратко описание на длъжността:**
  - ✓ Длъжността се заема по служебно правоотношение. За целта кандидатите следва да отговарят на условията на чл. 7, ал. 2 от Закона за държавния служител (ЗДСл). Експертна длъжност е, която има за цел: да осъществява предварителен финансов контрол върху процесите и дейностите, свързани с приходите и разходите на Община Червен бряг, както и всички решения и действия, които имат пряко финансово изражение, при командироване на общинските служители в страната и чужбина, отдаване под наем на движимо и недвижимо имущество, както и при тяхната продажба, при назначаването на нови служители в администрацията на Община Червен бряг. Финансовия контролър се произнася /дава мнение/ по отношение на законосъобразността при поемане на задълженията и/или извършването на разходите на основата на осъществен предварителен контрол. Проверява верността на първичните счетоводни документи, правилното изчисляване на количествата и сумите в тях, достоверното и точно отразяване на информационното съдържание на стопанската операция, съответствие с поетото задължение и компетентността на лицето, разпоредило извършването на разхода.
- 4. Допълнителни изисквания и компетенции за заемане на длъжността:**
  - ✓ Познаване на действащата законодателно уредба в РБ и програмни документи в областта на финансово-контролната дейност; познаване на следните нормативни актове: Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор и всички указания и методически насоки към него; Закона за местното самоуправление и местната администрация; Закона за администрацията; Закона за защита на



класифицираната информация; Закона за защита на личните данни; Закона за обществените поръчки; Правилник за прилагане на Закона за обществени поръчки.

✓ Познаване на вътрешно нормативната уредба /Устройствен правилник на общинска администрация Червен бряг, Наредбите на Общински съвет – Червен бряг, Етичен кодекс и др./

✓ Необходими компетентности:

- Ориентация към резултатите;
- Работа в екип;
- Фокус към клиента (вътрешен/външен);
- Комуникативна компетентност;
- Професионална компетентност;
- Аналитична компетентност;
- Компютърна грамотност – Офис пакет за MS Windows (Word, Excel, Power Point), Интернет, правно-информационни продукти и електронна поща.

## 5. Начин за провеждане на конкурса:

Конкурсът се провежда в два етапа:

- ✓ Решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията, в която е конкурсната длъжност;
- ✓ Интервю.

## 6. Минимален размер на основната заплата:

✓ 750 лева /основният размер на заплатата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи възнаграждението/

*\* 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.*

## 7. Необходими документи:

- 7.1. Заявление за участие в конкурс по чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл - Приложение 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл;
- 7.2. Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДС);
- 7.3. Копие от документи за образователно-квалификационна степен;
- 7.4. Копие от документ, удостоверяващ трудов или служебен стаж (Трудова книжка, осигурителна книжка, служебна книжка, документи за извършване на дейност в чужбина, както и други допълнителни документи, удостоверяващи област, в която е придобит (длъжностна характеристика, граждански договор и др.);



7.4. Копие от документи, удостоверяващи придобития ранг като държавен служител (ако има такъв);

7.5. Автобиография;

7.6. Други документи, удостоверяващи допълнителни умения и квалификации по преценка на кандидата.

- ❖ *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.*

## **8. Място и срок за подаване на документите:**

✓ Документите се подават лично или чрез пълномощник (с оригинал на нотариално заверено пълномощно) в срок до 10 дни от публикуване на обявлението за конкурса в Център за административно обслужване /ЦАО/, находящ се на партерен етаж в сградата на община Червен бряг, с адрес: гр. Червен бряг, ул. "Антим I" № 1, всеки работен ден от 8,30-17,00 ч.

✓ 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: [cuing@chervenbryag.bg](mailto:cuing@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 и 0659/92708 - Антоанета Костадинова – секретар на община Червен бряг.

✓ Длъжностната характеристика за конкурсната длъжност се предоставя на кандидатите при подаване на документи.

## **9. 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 ЦАО на Община Червен бряг, с адрес: гр. Червен бряг, ул. „ Антим I“ № 1 и официалната страница на Община Червен бряг в интернет (<https://www.chervenbryag.bg>), в раздел „ Конкурси“ - Конкурси за държавни служители.

/П/

**Д-Р ЦВЕТАН КОСТАДИНОВ**

**КМЕТ НА ОБЩИНА ЧЕРВЕН БРЯГ**