

ОБЯВЛЕНИЕ

Община Монтана, ул. "Извора" №1, тел. 096/394 203, на основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител и чл. 14, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора за мобилност на държавни служители и Заповед №27/05.01.2024 г. на органа по назначаването Златко Живков, кмет на община Монтана

ОБЯВЯВА КОНКУРС

За длъжността **старши счетоводител, дирекция „Финансово - стопански дейности”** в общинска администрация гр. Монтана

Минимални изисквания, предвидени в нормативни актове за заемане на длъжността:

- образование: висше, степен на образование: бакалавър;
- професионален опит: 1 (една) година или придобит ранг IV младши;
- да отговарят на условията на чл.7, ал. 1 от Закона за държавния служител.

Специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността – няма

Допълнителни изисквания и умения на кандидатите:

- познаване и ползване на нормативните актове, свързани с изпълнението на длъжността;
- способност да планира, организира и контролира работата си;
- способност да работи в екип, умения за работа с граждани;
- практически умения за оптимално използване на компютърна и комуникационна техника при изпълнение на служебните задължения - работа със специализирани счетоводни програми, Windows (Word, Excel) и др.

Предпочитани специалности, по които е придобито образованието:

- финанси, счетоводство и контрол, стопански и финансов контрол

Начин за провеждане на конкурса:

- решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията;
- 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.

Документи за участие в конкурса:

- заявление за участие в конкурса, съгласно приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора за мобилност на държавни служители;
- декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора за мобилност на държавни служители;
- копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителна квалификация. 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.

- копия на документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит или придобития ранг като държавен служител.

Място и срок за подаване на документите:

Заявлението и приложенията към него се подават лично от кандидата или чрез пълномощник. В случай, че подаването се извършва чрез пълномощник, се изисква да бъде попълнено пълномощното, намиращо се на последната страница на заявлението за участие в конкурса. Копията на документите се представят заверени с вярно с оригинала с подписа на кандидата.

Документите за участие в конкурса се подават в Център за административно обслужване на община Монтана, ул. „Извора” №1, стая 102, гише №2. Документите могат да се подадат и по електронен път на e-mail: montana@montana.bg като заявлението за участие в конкурса и декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора за мобилност на държавни служители трябва да са подписани от кандидата с електронен подпис.

Срокът за подаване на документите е до 17.30 часа на 15.01.2024 г.

При подаване на заявленията кандидатите лично или чрез пълномощника се уведомяват за пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от Закона за държавния служител и им се предоставя длъжностната характеристика за конкурсната длъжност.

При подаване на документите по електронен път информацията за пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от Закона за държавния служител и длъжностната характеристика ще се изпращат на кандидата по електронен път на посочената от него електронна поща.

Списъците на допуснатите и недопуснатите кандидати до участие в конкурса както и всички други съобщения във връзка с конкурса ще се обявят интернет страница на община Монтана с адрес: <http://www.montana.bg>.

Кратко описание на длъжността:

- Осчетоводяване, завеждане и начисляване на амортизации на общински активи /синтетично и аналитично сметки : група 20, група 30 и сметка 9909/, на авансови отчети.
- На тримесечие приема от второстепенните разпоредители и обобщава справки и информация, свързана с поети и реализирани ангажименти;
- Отговаря за изплащането на присъдена издръжка на граждани във връзка с Наредбата за реда за изплащане от държавата на присъдена издръжка и за окомплектоване на досиетата им;
- Обобщаване и изпращане в определения срок на Министерство на финансите ежемесечната справка за СЕС.

Информация за начина на определяне на размера на основната заплата за длъжността:

Индивидуалният размер на заплата за длъжността ще бъде определен при назначаването съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител и Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

Минималният размер на основната заплата за длъжността е 720.00 лева.