

ОБЩИНА „РОДОПИ” ОБЛАСТ ПЛОВДИВ

На основание чл.10а, ал.2 от Закона за държавния служител, чл.13, ал.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители и Заповед № 177/27.02.2018 г. на Кмета на Община „Родопи“

О Б Я В Я В А:

конкурс за заемане на длъжността Началник отдел „Счетоводно обслужване“ и Главен счетоводител - 1 /една/ щатна бройка в администрацията на Община „Родопи“ – област Пловдив, длъжностно ниво съгласно КДА: 7, „Ръководно ниво 7Б“.

1. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- степен на образование - „бакалавър”
- професионален опит – минимум 4 години
- минимален ранг за заемане на длъжността III младши;

2. Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика:

- организира, контролира и поддържа ефективно счетоводната система на общината, съгласно закона за счетоводството и други специални закони;
- организира, координира и контролира цялостната дейност на служителите в отдел „Счетоводно обслужване“, правилата за оформяне на документите, свързани с движението на финансовите средства, стоково-материалните ценности, активите на общината, разчетите и платежните задължения;
- участва при съставянето на бюджета на Община „Родопи“ за текущата бюджетна година, бюджета на капиталовите разходи и план-сметката на извънбюджетните сметки и фондове;
- организира изготвянето на месечни оборотни ведомости и баланс в съответните срокове;
- изготвя и обобщава дневници за покупки и продажби и справка-декларация по ЗДДС;

3. Допълнителни изисквания:

- професионална област – счетоводство и контрол, икономика;
- познаване на действащото законодателство;
- компетентност, свързана с ориентация към резултати, работа в екип, обективност на преценката и фокус към клиента;

4. Начин за провеждане на конкурса: решаване на тест и интервю.

5. Кандидатите да представят следните документи:

- заявление по образец за участие в конкурса съгласно Приложение № 2 към чл. 17, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурси за държавни служители;
- декларация за обстоятелствата по чл. 17, ал. 2, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурси за държавни служители;

- декларация по чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от Закона за държавния служител;
- копия на документи за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителни квалификации;
- копия от документи, удостоверяващи продължителността и областта на професионалния опит – трудова и/или служебна книжка;

6. Минимален размер на заплатата, определена за длъжността – I степен, в границите от 510 лв. - 1 400 лв.

/Основния размер на заплатата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, формиращи възнаграждението./

7. Място и срок за подаване на документи за участие:

Документите се подават лично или чрез пълномощник в деловодството на Община „Родопи” – Пловдив, ул. Софр. Врачански, 1а от 8.30 до 12.30 ч и от 13.30 до 17.00 часа до 23.03.2018 г.

8. Списъците и съобщенията във връзка с конкурса да се обявяват на информационното табло на входа на сградата на същия адрес и на електронната страница на Община „Родопи“ - www.rodopi-bg.org.