



ОБЩИНА ДЪЛГОПОЛ

9250 гр. Дългопол
Ул. Георги Димитров, 105

КМЕТ: 0517/ 22250
централа 0517/22185; факс: 0517/22135
www.dalgopol.org obshtina@dalgopol.org

ОБЯВЛЕНИЕ

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ЗА НАЗНАЧАВАНЕ НА НАЧАЛНИК ОТДЕЛ” БЮДЖЕТ И ФИНАНСОВО-СЧЕТОВОДНИ ДЕЙНОСТИ В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ ДЪЛГОПОЛ

На основание чл.10а, ал. 1 от Закона за държавния служител и чл.13, ал.1 и чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители

1. Минималните и специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността са:

- 1.1. Степен на образование – висше- бакалавър;
- 1.2. минимален професионален опит за заемане на длъжността– 4/четири/ години;
- 1.3. Специфични изисквания установени с нормативен акт: да отговаря на изискванията на чл.7, ал.1 от ЗДСл.
2. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността
 - 2.1. Компетентност, свързана с познаване и прилагане на нормативни документи;
 - 2.2. Компетентности, необходими за длъжността: аналитична компетентност, работа в екип, комуникационна компетентност, професионална компетентност.
 - 2.3. Компютърни умения - MS Office – Word, Excel, Power Point, Internet, работа с електронна поща, Web-базиран информационни системи.
3. Минимален размер на основната заплата, определена за длъжността: 710 лв.
4. Начин на провеждане на конкурса – тест и интервю.
5. Необходими документи, които кандидатите следва да представят за участие в конкурса:
 - 5.1. Заявление за участие в конкурс по образец (Приложение №3 към чл.17 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора за мобилност на държавните служители);
 - 5.2. Декларация по чл.17, ал.3, т.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители;
 - 5.3. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;
 - 5.4. Копия от документите удостоверяващи продължителността на професионалния опит или придобития ранг /при наличие на такъв/ - трудова, служебна или осигурителна книжка;

6. Предпочитана специалност, по която е придобито образованието: Всички професионални направления включени в областта на , социални, стопански и правни науки, съгласно Класификатор на областите на висшето образование и професионалните направления утвърден с ПМС 125 от 24.06.2002 г.

7. Място и срок за подаване на документите за участие- подават се лично или чрез пълномощник /нотариално заверено пълномощно/ в срок от 25.07.2022 г. до 08.08.2022г. Документите се подават в деловодството на община Дългопол с адрес: гр. Дългопол, община Дългопол, област Варна, ул. „Г. Димитров” 105, всеки работен ден от 08.00 часа до 16.30 часа. За контакти: главен специалист „Управление на човешките ресурси“, тел.: 0517/2 21 85. Документите може да се подават и по електронен път на имейл delovodstvo@dalgopol.org, като в този случай заявлението по ал. 2 и декларацията по ал. 3, т. 1 на чл. 17 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

8. Място, където ще се обявяват списъците и други съобщения във връзка с конкурса: на табло в „Център за административно обслужване“ на общинска администрация гр. Дългопол, намиращ се на адрес: гр. Дългопол, ул. „Г. Димитров“ 132, и на сайта на Общината www.dalgopol.org

9. Кратко описание на длъжността съгласно длъжностната характеристика :

– организира и отговаря за цялостната финансово-счетоводна дейност на общината в съответствие с действащата нормативна уредба и изискванията на Министерството на финансите, Сметна палата и изградената система на финансово управление и контрол в община Дългопол.