



## ОБЩИНА СТРАЖИЦА

### ОБЯВЛЕНИЕ

На основание чл. 10 и чл. 10а от Закона за държавния служител, във връзка с чл. 13, ал.1 и чл. 14 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители /НПКПМДСл/, и Заповед № 2188/11.08.2021 г. на кмета на община Стражица,

### ОБЯВЯВАМ КОНКУРС:

За заемане на длъжността **ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ** в Общинска администрация Стражица.

1. Изисквания за заемане на длъжността:

1.1. Минимални изисквания, предвидени в КДА:

- Минимална образователна степен: бакалавър;
- Професионален опит: 3 години и/или IV младши ранг;
- Вид правоотношение – служебно;

1.2. Специфични изисквания за заемане на длъжността – да отговаря на изискванията на чл. 18 от Закона за счетоводството и чл. 7, ал. 1 от Закона за държавния служител;

1.3. Допълнителните изисквания за длъжността:

- Професионален опит в сферата на държавната администрация е предимство;
- Да познава законодателната разпоредба свързана с работата по длъжността, съобразно длъжностната характеристика.
- Необходими компетентности: Способност да планира, организира и контролира работата си; способност да работи в екип; способност да анализира информация, да я синтезира и да представя резултатите; умения за работа с гражданите; комуникативност;
- Дигитална компетентност – работа с MS Office.
- Български 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.

2. Кратко описание на длъжността съгласно длъжностната характеристика:

Подпомага дейността на кмета на общината при осъществяване на неговите функции по организиране законосъобразното и целесъобразно изпълнение на бюджета; участва при планирането на общинския бюджет; участва в разработването и изпълнението на финансовата политика на общината; контролна дейност при осъществяване на вътрешен контрол, съгласно системите за финансово управление и контрол в Общината; организира изпълнението на стопанските дейности, обслужващи работата на администрацията.

3. Минимален размер на основната заплата и начина нейното определяне:

При назначаване, индивидуалният размер на основната заплата на държавния служител се определя от органа по назначаване в границите за I степен от 730 до 1850 лв., съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител, Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за работната заплата в Общинска администрация Стражица в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат.

4. Начин на провеждане на конкурса – тест и интервю.

5. Необходими документи:

5.1. Заявление за участие в конкурса, съгласно Приложение №3 към чл.17, ал. 2 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители /НПКПМДСл/ - по образец;

5.2. Декларация по чл.17, ал. 3, т. 1 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители /НПКПМДСл/;

5.3. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността / чл.17, ал.3, т. 2 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители;

*Забележка: 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*

5.4. Копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит - трудова книжка, осигурителна книжка, служебна книжка или придобит ранг като държавен служител;

5.5. Други документи – сертификати за завършени курсове и обучения;

5.6. Подробна автобиография – CV.

6. Място и срок за подаване на документите за участие:

Документите за участие в конкурса се подават лично или чрез пълномощник в деловодството на Общинска администрация гр. Стражица, ул. „Дончо Узунов” № 5, кабинет № 117.

Документите могат да се подават и по електронен път на ел. поща на Община Стражица [obshtina@strazhitsa.com](mailto:obshtina@strazhitsa.com), като в този случай заявлението по т. 5.1 и декларацията по т. 5.2 следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

Длъжностна характеристика за конкурсната длъжност се предоставя на кандидатите при подаване на документите. В случай, че документите се подават по електронен път, информация за пречките за назначаване на държавна служба и длъжностната характеристика за длъжността се предоставят по електронен път.

**Срок за подаване на документите на кандидатите** – До 17.00 часа на 10-я ден от датата на публикуване на обявата за конкурса в регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията и на интернет страницата на Община Стражица.

7. Списъците и съобщенията във връзка с конкурса да се обявяват на информационното табло в Центъра за административно обслужване в гр. Стражица и на интернет-страницата на общината.

8. Образец на заявление и декларация могат да се изтеглят от Административния регистър <https://iisda.government.bg/>, от интернет-страницата на община Стражица <https://strazhitsa.com/> или да се получат на място, в Общинска администрация град Стражица, ул. ”Дончо Узунов” № 5, кабинет № 117.

Лице за контакт: Дияна Иванова- гл. специалист “Човешки ресурси и канцелария”.

Телефон за контакт: 06161 4359.

**инж. ГЕОРГИ БЯНОВ**

ВрИД Кмет на Община Стражица

*Съгласно Решение № 323/ 19.07.2021 г. на ОбС Стражица*

PВ