



ДИРЕКЦИЯ НА ПРИРОДЕН ПАРК "БЕЛАСИЦА"

с. Коларово, Община Петрич, ул. "Беласица" №14, тел: 07423 20-03, факс: 07423 20-33, dppbelasica@iag.bg, dppbelasitsa@abv.bg

З А П О В Е Д

№ 9 / 16.03.2017 г.

На основание ПМС 129 / 26.06.2012 г., чл. 10а, ал. 1 от Закона за държавния служител, чл. 13 и чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители, приета с ПМС № 8 от 16.01.2004 г. и одобрен доклад с изх. № ИАГ - 3053 / 14.02.2017 г. от министъра на земеделието и храните,

Н А Р Е Ж Д А М :

I. Обявявам конкурс за длъжността Старши счетоводител в Дирекция на Природен парк "Беласица".

II. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността:

1. Образование - висше;

- **Образователна степен - бакалавър.**
- **Специалности - „Икономика“, „Счетоводство и контрол“ и други.**

2. Професионален опит:

- **За висше счетоводно-икономическо образование - 1 (една) година стаж в областта на счетоводството;**
- **За друго висше икономическо образование - 5 (пет) години стаж в областта на счетоводството;**
- **За средно икономическо плюс друго висше образование - 8 (осем) години стаж като счетоводител.**

3. Ранг - V младши;

4. Вид правоотношение - служебно;

5. Минимална заплата, определена за длъжността - 460,00 лв.

III. Кратко описание на длъжността, съгласно утвърдената длъжностна характеристика:

Ръководи, организира и осъществява предварителен, текущ и последващ контрол по спазване на платежната и финансовата дисциплина, правилното оформяне на първичните и официални счетоводни документи. Организира цялостната финансово-счетоводна дейност в ДПП „Беласица“ в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, Сметкоплана на бюджетните предприятия, Националните счетоводни стандарти и Счетоводната политика. Съставя и подписва месечните, тримесечните и годишните отчети за касовото изпълнение на бюджетните сметки и приложенията към тях. Участва в

изготвяне на проекто-бюджети на администрацията, анализи и управление на бюджетни разходи, изготвяне на вътрешни правила в областта на счетоводството и контрола, осчетоводяване на проекти, работа с динамична нормативна база, работа със СЕБРА, визия за развитие на системите за финансово управление и контрол. Работи с нормативната уредба в бюджетното счетоводство, изготвя месечни ведомости за заплати, изготвя регистрира и отрегистрира трудови договори, допълнителни споразумения към тях и заповеди за прекратяване на трудовото и служебното правоотношение. Подписва заедно с директора всички документи от финансово-имуществен характер, от които произтичат права и задължения за дирекцията, подписва баланса и счетоводните отчети, както и всички отчети и сведения, които произтичат от счетоводните записвания.

IV. Допълнителна квалификация/обучение:

- Компютърна компетентност - работа с програми за текстообработка, електронни таблици, счетоводен софтуер и интернет;

Други:

- Организационна и комуникационна компетентност;
- Познаване и ползване на нормативните актове в областта на финансовата дейност, счетоводната отчетност и вътрешния финансов контрол;
- Познаване и ползване на нормативните актове, свързани с данъчното и осигурително законодателство;
- Компетентност, относно основните положения в трудовото и гражданското законодателство;
- Компетентност, свързана с познаване и ползване на нормативните актове, регламентиращи дейността на Дирекция на Природен парк „Беласица“;
- Компетентност, свързана с работа по проекти.

V. Начин на провеждане на конкурса:

1. Първи етап - Предварителен подбор по документи.

2. Втори етап - Изпит с допуснатите кандидати. Изпитът ще се проведе в следните фази:

а/ Писмен тест;

б/ Интервю по следните въпроси - Организация на цялостната финансово-счетоводна дейност в ДПП „Беласица“, в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, Сметкоплана на бюджетните предприятия, Националните счетоводни стандарти и Счетоводната политика. Планиране и изготвяне на проекто-бюджети на администрацията, анализи на бюджетни разходи, инвентаризация, изготвяне на вътрешни правила в областта на счетоводството и контрола, осчетоводяване на проекти, работа с динамична нормативна база, работа със СЕБРА, поддържане и експлоатация на имотите – държавна собственост, визия за развитие на системите за финансово управление и контрол. Нормативна уредба в бюджетното счетоводство и обществените поръчки.

VI. Оповестяването на конкурса да бъде извършено при спазване на изискванията на чл. 10а, ал. 1 от Закона за държавния служител. Препис от настоящата Заповед да бъде поставен на информационното табло в мястото за обяви на Дирекция на Природен парк „Беласица“ в село Коларово, община Петрич, ул. "Беласица" № 14.

VII. Кандидатите за участие в конкурса следва да представят следните документи:

1. Заявление за участие в конкурса (Приложение № 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители - НПКДС);
2. Декларация за обстоятелствата по чл. 17, ал. 2, т. 1 от НПКДС;
3. Копие от документ за самоличност;
4. Копие от документ за придобита образователно-квалификационна степен и/или допълнителна квалификация (документи за степен на образование или професионална квалификация, издадени от други държави, се признават след легализирането им от Министерство на образованието и науката съгласно Наредбата за държавните изисквания за признаване на придобито висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища);

5. Други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността, в т. ч. копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит, референции, придобити квалификации, езици и др;
6. Свидетелство за съдимост - оригинал.

VIII. Документите за участие в конкурса могат да се подават всеки работен ден от 09.00 до 16.30 часа в срок до 28.03.2017 г. в офиса на ДПП "Беласица" в село Коларово, община Петрич, ул. "Беласица" № 14 при Маргарита Кирилова Георгиева – Главен специалист по инфраструктура и връзки с обществеността.

IX. Предварителният подбор ще се проведе на 29.03.2017 г. от 13.00 часа.

Списъкът на допуснатите и недопуснати кандидати ще се постави на информационното табло в мястото за обяви на Дирекция на Природен парк "Беласица" в село Коларово, община Петрич, ул. "Беласица" № 14 и ще се публикува на електронната страница на Дирекцията – www.belasitsa.net.

X. Тестът и интервюто ще се проведат на 13.04.2017 г. от 13.00 часа в офиса на ДПП "Беласица" в село Коларово, община Петрич, ул. "Беласица" № 14.

Резултатът от конкурса ще бъде съобщен на участниците в три дневен срок от провеждането му.

XI. Длъжностна характеристика за конкурсната длъжност да бъде представена на всеки кандидат при приемане на документите му за участие в конкурса.

Препис от настоящата Заповед да се връчи на Маргарита Кирилова Георгиева – Главен специалист по инфраструктура и връзки с обществеността в ДПП "Беласица" за изпълнение.

ДИРЕКТОР ДПП: /п/
/ Д. Радев /