РАЙОН "ИЗТОЧЕН", ОБЩИНА ПЛОВДИВ

Пловдив 4000, бул. "Шести септември" № 274, тел.: 032/601060, e-mail: info@iztochen-plovdiv.bg

О Б Я В А

На основание чл.81а, ал.2 от Закона за държавния служител, във връзка с чл. 66, ал.1 и ал.2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подпоба при мобилност на държавни служители,

О Б Я В А В А М:

1. Подбор при мобилност по чл.81а от Закона за държавния служител за заемане на длъжността началник отдел „Финанси и стопански дейности" както следва:

1.1. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- степен на образование : бакалавър;
- специалност : счетоводство и анализ;
- професионален опит: 3 години, или ранг III младши;
- да отговаря на изискванията на чл. 7, ал. 1 от ЗДСл.

1.2. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността :

- компютърна грамотност;
- познаване на основната нормативна база, касаеща финансовата, счетоводната отчетност и контрола;
- работа в сферата на бюджетното счетоводство и общинските финанси е с предимство;
- комуникативни способности и умения за работа в екип.

1.3. Информация за длъжността : Организира счетоводната отчетност и следи за своевременното отразяване на всички операции в съответствие на действащата нормативна уредба. Участва в разработването и провеждането на финансовата, счетоводната и стопанската дейност в район „Източен". Ръководи, координира и контролира изготвянето на анализи, разработки и предложения на отдел „Финанси и стопански дейности".

1.4. Размер на основната заплата, определена за длъжността : 620,20 евро – 1200,00 евро.

2. Начин на провеждане на подбора : събеседване за преценка на професионалните и делови качества на кандидатите за изпълнение на обявената длъжност.

3. Необходими документи за кандидатстване :

- заявление до кмета на район „Източен" за заемане на свободната длъжност по реда на чл.81а от ЗДСл – заявление по образец;
- копия от документи за придобита образователно- квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;
- копия от документи, които удостоверяват продължителността на професионалния опит и придобит ранг като държавен служител / копия от служебна, трудова, осигурителна книжка /;
- копия от документи, удостоверяващи съществуващо служебно правоотношение, заемане на длъжност при пълно работно време, изтекъл изпитателен срок по чл.12 от ЗДСл, както и копие от формуляр на годишната оценка в случаите по чл.15 от ЗДСл;
- автобиография;
- копия от документи /сертификати/ удостоверяващи наличието на допълнителните изисквания за заемане на длъжността ;
- копия от други документи по преценка на кандидата.

4. **Срок за подаване на документите** – 10 дни от датата на публикуването в Информационния портал за мобилност на служителите в държавната администрация.

5. Документи се подават по един от следните начини :

5.1. Лично от всеки кандидат в деловодството на район “Източен”, бул. “Шести септември” № 274, от 8,30 до 17,00 часа.

5.2. По електронна поща на e-mail: info@iztochen-plovdiv.bg.

6. **Лице за информация** : Радка Димитрова -главен експерт ЧР, тел : 032 / 601 095.