|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  **Агенция за социално подпомагане** |  |

**ОБЯВЛЕНИЕ**

**Агенция за социално подпомагане**, гр.София, ул.”Триадица” №2, на основание чл.14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед № РД01-1763/15.09.2022 г.

**ОБЯВЯВА КОНКУРС:**

**І**. За длъжността Старши счетоводител в отдел „Бюджет, счетоводство и делегирани дейности“ в дирекция „Финансово-стопански дейности и управление на собствеността“ – 2 щ.бр.

I. Изисквания за заемане на длъжността Старши счетоводител:

1.1 Минимални:

* степен на образование – бакалавър
* професионален опит – 2 години или IV младши ранг

2.2 Допълнителни:

* Аналитична компетентност;
* Ориентация към резултати;
* Работа в екип;
* Комуникативна компетентност;
* Фокус към клиента /вътрешен и външен/;
* Професионална компетентност;
* Дигитална компетентност.

**ІI.** Конкурсът ще се проведе чрез решаване на тест и провеждане на интервю.

**III.** Кандидатите подават писмено заявление за участие в конкурса (Приложение №3 към чл.17, ал.2 от НПКПМДСл). Към заявлението да се приложат следните документи:

1. Декларация от лицето, че:

a) е навършило пълнолетие и е:

* български гражданин;
* гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз;
* гражданин на държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство;
* гражданин на Конфедерация Швейцария;

б) не е поставено под запрещение;

в) не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода;

г) не е лишено по съответен ред от правото да заема длъжността Старши счетоводител.

2. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност - ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е след 1 януари 2012 г. и 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.

3. Копия от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит (трудова, служебна, осигурителна книжка, удостоверения и др.), ако има такъв.

**IV**. Българските 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.

**V**.Документите по т. **III** се подават в **10-дневен срок от датата на публикуване на обявлението на конкурса**, както следва:

1. лично или чрез пълномощник в деловодството на Агенцията за социално подпомагане, на адрес: гр.София, ул.”Триадица” 2, служебен вход, Обединена приемна на МТСП, гише на АСП;

2. по електронен път на e-mail: [ok@asp.government.bg](mailto:ok@asp.government.bg), като в този случай заявлението за участие в конкурса и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

**Краен срок за подаване на документи - 17.30 часа на 26.09.2022 г.**

**VІ.** Списъците или други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на интернет страницата на агенцията <http://www.asp.government.bg/>

**VІІ.** Информация за начина на определяне на размера на основната заплата за длъжността „старши счетоводител“ в Агенция за социално подпомагане:

Размерът на основната месечна заплата се определя при спазване на чл.7, ал.1, чл.8, чл.9 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за заплатите в АСП. Основните месечни заплати се определят по нива и степени, съгласно Приложение №1 към чл.3, ал.2 от Наредбата , като се отчита квалификацията и професионалния им опит.

За длъжността „старши счетоводител“ наименованието на длъжностното ниво е 9 Експертно ниво 5 и размерът на основната месечна заплата за длъжността се определя, както следва:

* 1-ва степен от 720 лв. до 1800 лв. – при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с до 1 година;
* 2-ра степен от 730 лв. до 2450 лв. – при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с от 1 до 7 години;
* 3-та степен от 750 лв. до 2800 лв. – при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 7 години.

**VІII.** Кратко описание на длъжността Старши счетоводител в отдел „Бюджет, счетоводство и делегирани дейности“ в дирекция „Финансово-стопански дейности и управление на собствеността“.

Пълно, точно, вярно и своевременно отразяване на стопанските операции във финансово-счетоводните отчети. Изготвяне на първични счетоводни документи. Извършване на системен анализ на отчетните данни по счетоводните сметки. Счетоводно отразяване на движението на материалните запаси и разчетите с подотчетни лица. Отчитане движението на дълготрайните материални активи и тяхното точно заприходяване. Изготвяне на платежни нареждания за разплащане на получените фактури. Следени на разчетите на вземания и задължения. Обобщаване на месечните и тримесечните касови отчети.

Минимален размер на основната заплата 1400 лв.