



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

**Агенция за социално подпомагане**



## **ОБЯВЛЕНИЕ**

**Агенция за социално подпомагане**, гр. София, ул. "Триадица" №2, на основание чл.10а от Закона на държавния служител, чл.14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед № РД01-0221/07.02.2023 г.

### **ОБЯВЯВА КОНКУРС:**

I. За длъжността Старши счетоводител в:

Регионална дирекция за социално подпомагане – гр. София-град  
Регионална дирекция за социално подпомагане – гр. София-област  
Дирекция „Социално подпомагане“ – общ. Сердика, обл. София-град  
Дирекция „Социално подпомагане“ – общ. Младост, обл. София-град  
Дирекция „Социално подпомагане“ – общ. Люлин, обл. София-град

II. Изисквания за заемане на длъжността „Старши счетоводител“ :

1. Минимални:

- степен на образование – бакалавър
- професионален опит: 1 година или IV младши ранг

2. Допълнителни:

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

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

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

1. Декларация от лицето, че:

а) 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 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.).

V. 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.

VI. Документите по т.IV се подават в **срок до 21.02.2022 г.**, до 17.30 ч., 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, като в този случай заявлението за участие в конкурса и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

VII. Списъците или други съобщения във връзка с конкурса, ще се обявяват на интернет страницата на Агенция за социално подпомагане, на ел. адрес: <https://asp.government.bg/bg/choveshki-resursi/asp-konkursi>.

VIII. Информация за начина на определяне на размера на основната заплата за длъжността „Старши счетоводител“ в Регионална дирекция за социално подпомагане и дирекция „Социално подпомагане“:

Размерът на основната месечна заплата за длъжността „старши счетоводител“ в Регионална дирекция за социално подпомагане и дирекция „Социално подпомагане“ 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 Агенцията за социално подпомагане. 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 Експертно ниво 5 и размерът на индивидуалната основна 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 години;
- 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 790 до 2800 лв. - при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 7 години.

VIII. Основна цел на длъжността за Регионална дирекция за социално подпомагане

- Осигурява спазването на нормативните документи и следи за тяхното законосъобразно изпълнение във финансово-счетоводната област.
- Пълно, точно, вярно и своевременното счетоводно отразяване на стопанските операции във финансово-счетоводните отчети на РДСП.
- Изготвяне на първични счетоводни документи.
- Извършване на системен анализ на отчетните данни по счетоводните сметки.

IX. Области на дейност за Регионална дирекция за социално подпомагане

Съвпада с основаната цел на длъжността.

X. Основна цел на длъжността за дирекция „Социално подпомагане“

- Осигурява спазването на нормативните документи и следи за тяхното законосъобразно изпълнение във финансово-счетоводната област.
- Пълно, точно, вярно и своевременното счетоводно отразяване на стопанските операции във финансово-счетоводните отчети на ДСП.
- Изготвяне на първични счетоводни документи.
- Извършване на системен анализ на отчетните данни по счетоводните сметки.

XI. Области на дейност за дирекция „Социално подпомагане“

Съвпада с основаната цел на длъжността.

Минимален размер на основната заплата 1200 лв.