



## Конкурс за длъжността Началник на отдел - 1 /една/ щатна бройка на отдел „Бюджет и отчетност“ в дирекция „Бюджет и общинска собственост“

петък, 15 декември 2023

### ОБЯВЛЕНИЕ

ОБЩИНА ПАЗАРДЖИК, 4400 Пазарджик, бул. „България“ № 2, на основание чл.14 , ал.1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и **Заповед № 2485 / 14.12.2023 г.** на Кмет на Община Пазарджик

### ОБЯВЯВАМ КОНКУРС :

За длъжността **Началник на отдел - 1 /една/ щатна бройка** на отдел „Бюджет и отчетност“ в дирекция „Бюджет и общинска собственост“;

1. Минималните изисквания съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията за заемане на съответната длъжност са:

- Образование - Висше;
- Образователно-квалификационна степен – Бакалавър;
- Област на висшето образование – Социални, стопански и правни науки;

(Професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с ПМС №125 от 24.06.2002 г.)

- Професионален опит - 3 години;
- Ранг – III-ти младши;
- Вид правоотношение – служебно;

2. Специфични изисквания на органа по назначаване за заемане на длъжността:

- Професионално направление – Финанси, икономика, счетоводство и контрол;
- Ефективна комуникация и работа в екип.

3. Начинът за провеждане на конкурса:

- **решаване на тест** за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията;
- **интервю - събеседване.**



4. Необходимите документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса са:

- заявление за участие в конкурса съгласно приложение № 3 по образец /Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители/;
- декларация от лицето за неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетно, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
- копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността; 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;
- копие от документите, които удостоверяват продължителността на професионалния опит;
- други документи, които са свързани с изискванията за заемането на длъжността.

При представяне на копията се представят и оригиналите за справка.

При липса на някой документ от горепосочените, кандидатът няма да бъде допуснат до следващ етап на конкурсната процедура.

**Място и срок за подаване** - Документите следва да бъдат подадени лично или чрез пълномощник /оригинал на нотариално заверено пълномощно/ в деловодството на Община Пазарджик, като преди това се представят за цялостното им комплектоване и запознаване с длъжностната характеристика и нормативните документи, които трябва да се ползват при подготовката за конкурса в „Човешки ресурси“, стая **302**, етаж **3** на Община Пазарджик в срок **от 15.12.2023 год. до 28.12.2023 год. включително.**

Документите може да се подават и по електронен път чрез електронна поща [secretary@pazardjik.bg](mailto:secretary@pazardjik.bg), като в този случай заявлението и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

5. Общодостъпното място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса:

- на таблото за обяви и съобщения на централния вход в сградата на Общината;
- на интернет сайта на Община Пазарджик - [www.pazardzhik.bg](http://www.pazardzhik.bg)

#### **Кратко описание на длъжността съгласно длъжностната характеристика:**

*\*На основание чл. 14, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители.*

**Цел на длъжността** - Да организира, координира, ръководи методически финансово-счетоводната дейност на общината.

**Области на дейност на длъжността** - Управление дейността на служителите в отдела, организация и контрол при съставяне бюджета на общината и неговото изпълнение, управление на проекти по



оперативни програми.

**Начина на определяне на размера на основната заплата съобразно изискванията за съответната длъжност и вътрешните правила на администрацията:**

Наименование на длъжностите по КДА - **Ръководно ниво 7Б;**

Длъжностно ниво по КДА - **7;**

Ниво на основната месечна заплата - **16;**

Минимален и максимален размер на основната месечна заплата определена за длъжността в **степен първа** на съответното длъжностно ниво - **от 780 лв. до 2000 лв.**

Индивидуалния размер на основната месечна заплата ще бъде определен съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител, чл. 8 и чл. 9 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за работната заплата в Община Пазарджик.

Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в Община Пазарджик и притежават определения с КДА минимален професионален опит, се определят в рамките на степен 1 от нивото на основната месечна заплата за длъжността.

Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в Община Пазарджик и имат професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността, се определят, както следва:

при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с до 1 година - в рамките на степен 1 на нивото на основната месечна заплата за длъжността;

при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с от 1 до 7 години - в рамките на степен 2 на нивото на основната месечна заплата за длъжността;

при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 7 години - в рамките на степен 3 на нивото на основната месечна заплата за длъжността.

*\*На основание чл. 14, ал. 4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители, 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.*

Телефон за справки : 034/402 257 в отдел ПО - "Човешки ресурси", дирекция ПО към Община Пазарджик.

**ПЕТЪР КУЛЕНСКИ**

Кмет на Община Пазарджик



Изготвил:

*Надя Копанова- главен експерт ЧР*