



# **Конкурс за длъжността „Старши счетоводител” - 1 /една/ щатна бройка в отдел „Бюджет и отчетност”, дирекция „Бюджет и общинска собственост” към Община Пазарджик**

вторник, 13 август 2019

## **ОБЯВЛЕНИЕ**

**ОБЩИНА ПАЗАРДЖИК, 4400 Пазарджик, бул. „България” № 2**, на основание чл. 14 , ал.1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители и Заповед № 1755/ 12.08.2019 г. на Кмета на общината

## **ОБЯВЯВА КОНКУРС:**

### **За длъжността „Старши счетоводител” - 1 /една/ щатна бройка**

в отдел „Бюджет и отчетност”, дирекция „Бюджет и общинска собственост” към Община Пазарджик

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

- Образование- Висше;
- Образователно-квалификационна степен- бакалавър;
- Област на висшето образование- икономически науки;
- Специалност- Счетоводство и контрол;
- Професионален опит- 1 година в сферата на публичните финанси;
- Ранг - V- ти младши;
- Вид правоотношение - служебно;

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

- компютърна грамотност- много добро познаване и ползване на основните приложения на Microsoft Office.

3. Начинът за провеждане на конкурса :

- Решаване на тест за удостоверяване на професионални знания и умения ;
- интервю-събеседване.

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



- заявление за участие по образец /Приложение № 2 към чл.17, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители/;
- документ за самоличност- за удостоверяване самоличността на лицето;
- декларация от лицето , че е пълнолетен български гражданин, гражданин на друга държава - членка на Европейския съюз, на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария; 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-по чл. 7, ал. 1 от Закона за държавния служител ;
- копие от документ за придобита образователно-квалификационна степен ;
- копие на документ, удостоверяващ изискуемия професионален опит.

При представяне на копията се представят и оригиналите за справка.

При липса на някой документ от горепосочените, кандидатът няма да се допусне до следващия етап на конкурсната процедура.

5. 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 за длъжността в „Човешки ресурси“, стая **302**, етаж **3** на Община Пазарджик в срок **от 13.08.2019 год. до 23.08.2019 год.** включително.

6. Границите (от – до) на заплатата определена за длъжността за степен 1 - от 600 лв. до 1700 лв, съгласно Наредба за заплатите на служителите от държавната администрация (НЗСДА).

7. Списъците или други съобщения във връзка с конкурса ще се обявят:

- 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)

Телефон за справки : 034/402-257 - “Човешки ресурси”.

8. Кратко описание на длъжността съгласно длъжностната характеристика:

Участва при осъществяване на финансово-счетоводната дейност на общинска администрация, като:

- Осчетоводяване на платежни нареждания по разхода на банковата бюджетна сметка на общ.администрация;
- Осчетоводяване на капиталовите разходи по бюджета на общ.администрация;
- Изготвяне ежемесечно на справка за отчета на капиталовите разходи на общ. администрация;
- Изготвяне ежемесечно на справки по дейности, функции, параграфи, необходими за изготвянето на отчета за касово изпълнение на бюджета;
- Осчетоводява средствата за работните заплати, изплатени от банковата бюджетна сметка на общ. администрация по дейности, функции, параграфи и сметки;
- Осчетоводява поетите задължения по сключени договори по бюджета на общ. администрация;
- Изготвя справка за равнието на счетоводните сметки с разходните параграфи от ЕБК за



бюджетната дейност;

- Участва в комисии за провеждане на инвентаризации в общинска администрация;
- Изготвяне на платежни нареждания за предоставяне на субсидии на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити;
- Осчетоводяване на платежни нареждания по прихода на банката, в частта на преведените субсидии на всички второстепенни разпоредители и ежедневно равнение на банковата сметка.
- Ежемесечно изготвяне на справка за предоставените субсидии по всички второстепенни разпоредители за целите на отчета за касово изпълнение на бюджета.

**ПЕТЪР ПЕТРОВ**

*Заместник-Кмет на Община Пазарджик*

*Оправомощен със Заповед № 1682/30.07.2019г.*