**ОБЩИНА СОПОТ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

4330 Сопот, ул. „Иван Вазов“ № 34, тел.: 03134 6003, +359 88 735 9411

e-mail: [oa\_sopot@abv.bg](mailto:oa_sopot@abv.bg), [www.sopot-municipality.com](http://www.sopot-municipality.com)

На основание чл.10а, ал.2 от Закона за държавния служител, чл.14, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДС) и Заповед № РД-09-270/01.10.2020г. на Кмета на Община Сопот

**ОБЩИНА СОПОТ**

**ОБЯВЯВА**

конкурс за длъжността **„Главен счетоводител“**

в отдел „Икономическо развитие и планиране“ в Общинска администрация Сопот

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

- Образование: Висше, образователно-квалификационна степен „Бакалавър”;

- Минимален ранг за заемане на длъжността: IV младши;

- Минимален професионален опит за заемане на длъжността: 3 години;

- Кандидатите да отговарят на изискванията, установени чл.7, ал.1 и ал.2 от Закона за държавния служител;

**2. Специфични изисквания и компетентности, необходими за изпълняване на длъжността:**

2.1. Висше образование по специалност: Счетоводство и контрол, стопански и финансов контрол, финанси;

2.2. Кандидатите да не са осъждани за престъпление от общ характер по глава пета и по глава шеста, раздел I от Особената част на Наказателния кодекс

**3. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността:**

3.1. Компютърни умения - работа с продуктите на MS Office /Word, Excel/, Internet;

3.2. Работа с нормативна база, свързана с познаване и ползване на нормативни актове, регламентиращи дейността на Общинска администрация;

3.3. Да има познания и компетентности в областта на местното самоуправление и местната администрация;

3.4. Работа в бюджетна сфера е предимство;

**4. Начин на провеждане на конкурса:**

На основание чл.33 и чл.34, ал.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители, конкурсът ще се проведе по следният начин:

**• решаване на тест;**

**• интервю.**

**5. Необходими документи,** които следва да бъдат предоставени от кандидатите за участие в конкурса:

- Заявление за участие в конкурса - приложение № 3 към Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (по образец)

- Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (по образец);

- Копия от документ за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителни квалификации;

- Автобиография (CV);

- Копие от документи удостоверяващи продължителността на професионалния опит - трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка;

- Други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността, доказващи допълнителните умения и квалификации, носещи предимство на кандидата;

**6. Документите по т. 5** се представят лично от кандидата или от упълномощено от него лице.

**7. Документите за участие в конкурса** се подават **в 10 /десет/ дневен срок** от датата на публикуване на обявлението в Регистъра по чл.61, ал.1 от Закона за администрацията в Деловодството на Община Сопот, ул. „Иван Вазов” № 34, ет.1, стая № 3, всеки работен ден **от 8.00 часа до 17.00 часа включително.**

С входящ номер и дата се регистрират само заявленията, към които са представени всички посочени в тях документи.

На кандидатите се предоставя длъжностна характеристика за конкурсната длъжност.

**8. Лице за контакти** – Надежда Цонкова–Мл. експерт ЧР и ТРЗ тел. 031346003, в. 16

**9.** **Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати** до конкурса и други съобщения във връзка с него ще бъдат обявени на информационното табло на входа на община Сопот, както и в сайта на община Сопот: [www.sopot-municipality.com](http://www.sopot-municipality.com)

Образци на заявление за участие в конкурса и декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС могат да се изтеглят от Интернет страницата: [www.sopot-municipality.com](http://www.sopot-municipality.com)

**10. Кратко описание на длъжността:**

Организира, контролира и отговаря за цялостната финансово-счетоводна отчетност на общината в съответствие с действащата нормативна уредба и изискванията на Министерство на финансите, Сметна палата и изградената Система за финансово управление и контрол в община Сопот. Извършва оперативен контрол на средствата по проекти и контролира осчетоводяването на извършените разходи и разплащанията с изпълнителите по реализацията на същите.

**11. Размерът на основната заплата,** определена за длъжността е **610.00 лв.**

**ДЕЯН ДОЙНОВ:**

*Кмет на Община Сопот*