

НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

На основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител, чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители и Заповед № РД-08-47/11.08.2017 г. на Председателя на НАПОО,

ОБЯВЯВА КОНКУРС

За длъжността „**ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ**” в отдел „Административно, правно и финансово обслужване”.

1. Кратко описание на длъжността:

Основната цел на длъжността е свързана с финансово-счетоводната дейност на Националната агенция за професионално образование и обучение. Изготвя бюджета на НАПОО и отговаря за цялостното финансово-счетоводно обслужване на агенцията в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и другите нормативни актове. Съставя баланси и счетоводни отчети. Участва в разработването, прилагането и контрола на системата за финансово управление и контрол на НАПОО. Отговаря за завеждането, съхраняването и отчитането на материалните активи на агенцията.

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

- длъжностно ниво по Класификатора на длъжностите в администрацията (КДА) – 6
- наименование на длъжностното ниво по КДА – Експертно ниво 2
- образование: висше, минимална образователна степен за заемане на длъжността - магистър;
- минимален професионален опит за заемане на длъжността – 4 години, или
- минимален ранг за заемане на длъжността – III младши

3. Допълнителни умения и квалификация, носещи предимство за кандидатите:

- **области на висшето образование:** „Социални, стопански и правни науки“, професионално направление: Икономика от Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления;

- **умения за работа с компютър** – MS Office - Word, Excel, WorkFlow, PowerPoint, Internet, работа с електронна поща и интранет, Web-базирани информационни системи.

4. Начин за провеждане на конкурса:

• **решаване на тест** за установяване на следните компетентности, необходими за изпълнение на задълженията, съобразно длъжностната характеристика:

- **професионална компетентност:** познаване и ползване на нормативната база - Закона за счетоводството, ЗФУКПС, КСО, ЗЗО, НСС, ЗКПО, ЗДДФЛ, ЗМДТ, КТ, ЗДСл., и др.; достоверно отразява резултатите от всички дейности, с осигуряване на аналитичната отчетност по приходи и разходи на всички необходими нива в хоризонтален и вертикален ред; отчисляване вноските за държавния бюджет и социалните застраховки; счетоводна отчетност на основата на първичната документация, както и предоставянето ѝ в установените срокове на съответните органи; изготвяне икономически анализи на финансово-счетоводната дейност, провеждане на мероприятия, свързани с вътрешно-ведомствения финансов контрол; контрол за правилното изразходване на фонд „Работна заплата”; оформяне на документите, свързани с движението на финансовите средства, стокowo-материалните ценности, основни фондове, разчети и платежни задължения; контрол върху разходите свързани със служебните автомобили; разработване на вътрешни правила, инструкции и др. свързани с финансово-счетоводната дейност; отчетност на финансовите, разчетните и кредитните операции, контролиране законността, своевременността и правилността на оформяне на тези операции; съставяне на баланси и счетоводни отчети; организиране на завеждането, съхраняването и отчитането на материалните активи на агенцията; контрол на касовата книга на касиера.

- **аналитична компетентност** – събиране, обобщаване и анализиране на информация от разнообразни източници, убедително аргументиране на позицията, която защитава, предлагане на ефективни решения;

- **ориентация към резултати** – планиране и изпълнение на текущите задачи, по начин осигуряващ възможно най-добър краен резултат, предлагане на ефективни решения за повишаване продуктивността и качеството на работа.

- **комуникативна компетентност** - умения за предаване на точна и вярна информация; умения

за устна и писмена комуникация;

- **интервю** с кандидатите, успешно издържали теста

5. Необходимите документи, които кандидатите следва да представят за участие в конкурса са:

- Заявление за участие в конкурса по образец – Приложение № 2 към чл. 17, ал. 1 от НПКДС;
- Декларация от кандидата по чл. 17, ал. 2, т. 1 от НПКДС, 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;
- Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен на висше образование;
- Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит – трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка и др.
- Други документи: за компютърни умения, допълнителна квалификация и други по преценка на кандидата.

6. Място и срок за подаване на документите:

Документите следва да бъдат представени лично или чрез пълномощник в 10 дневен срок от публикуване на обявлението за конкурса, в сградата на Националната агенция за професионално образование и обучение (гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 125, бл. 5, ет. 5, ст. 500 – деловодство, всеки работен ден от 10:00 до 12:30 и от 14:00 до 16:30 часа.

Ако срокът изтича в неприсъствен ден, този ден не се брои и срокът изтича в следващия след него присъствен ден.

7. Списъците и други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на информационното табло на Агенцията: гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 125, блок 5, ет. 5, десния коридор и на Интернет сайта на НАПОО: www.navet.government.bg, в меню „Конкурси“.

8. Размер на основната месечна заплата за длъжността – 1088 лв. Основната месечна заплата се определя по нива и степени съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнагражденията, като се отчита нивото на заеманата длъжност, квалификация и професионален опит.

Длъжностната характеристика за конкурсната длъжност се предоставя на кандидатите при подаване на документите.

Образци на заявление по чл. 17, ал. 1 за участие в конкурс и декларация по чл. 17, ал. 2, т. 1 от НПКДС могат да се изтеглят от меню „Конкурси“ на Интернет сайта на НАПОО: www.navet.government.bg.

ИНЖ. ЕМИЛИЯНА ДИМИТРОВА
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА НАПОО