

ОБЯВЛЕНИЕ

Общинска администрация, гр. Монтана, ул. "Извора" №1, тел. 096/394 203, на основание чл. 14, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители във връзка с чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител и Заповед №1760/14.08.2019 г. на органа по назначаването Златко Софрониев Живков, кмет на община Монтана

ОБЯВЯВА КОНКУРС

За длъжността Старши счетоводител, дирекция „Финансово - стопански дейности” в общинска администрация гр. Монтана в общинска администрация гр. Монтана.

Минимални изисквания, предвидени в нормативни актове за заемане на длъжността:

- образование: висше, степен на образование: бакалавър;
- професионален опит: 1 /една/ година или придобит ранг V младши;
- да отговарят на условията на чл.7, ал. 1 от Закона за държавния служител.

Специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността – няма

Допълнителни изисквания и умения на кандидатите:

- Компютърна компетентност;
- Познаване и ползване на нормативните актове, свързани с изпълнението на длъжността;
- способност да планира, организира и контролира работата си, способност да работи в екип, умения за работа с граждани.

Предпочитани специалности, по които е придобито образованието:

- счетоводство и контрол; финанси

Необходими документи за участие в конкурса:

- заявление за участие в конкурса, съгласно приложение № 2 към чл. 17, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители;
- декларация по чл. 17, ал. 2, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители;
- копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен на висше образование;
- копие от документите удостоверяващи продължителността на изискуемия професионален опит или придобит ранг като държавен служител.

Документите следва да бъдат подадени лично от кандидата или от упълномощен представител в деловодството на администрацията ул. „Извора” №1, стая 102, гише №2 в срок до 17.00 часа на 26.08.2019 г.

Длъжностната характеристика за длъжността се предоставя на кандидатите при подаване на документите.

Начин за провеждане на конкурса:

- решаване на тест;
- интервю.

Списъците или други съобщения във връзка с конкурса ще се обявят на информационното табло на входа на сградата на администрацията и на официалната интернет страницата www.Montana.bg.

Кратко описание на длъжността:

Осчетоводяване съгласно изискванията на Закона за счетоводството и касово отчитане на бюджетни приходи. Изготвяне на справки, отчети и разшифровки отнасящи се до водените сметки. Ежемесечно засичане на бюджетни приходи по сметки и параграфи на второстепенните разпоредители и собствените на община Монтана. Участие в инвентаризации и осчетоводяване на резултатите от тях, съгласно изискванията на Закона за счетоводството.

Минималният размер на основната заплата за длъжността е 600 лева.

* Основният размер на заплата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението.