

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ
ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ ЗА ЗАКРИЛА НА ДЕТЕТО

На основание чл. 10а, ал.1 от Закона за държавния служител, чл. 13, ал.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност за държавни служители (НПКПМДСл) и Заповед № РД-05-6/24.02.2025 г. на председателя на ДАЗД обявява конкурс за длъжността

„ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ“

дирекция „Административно-правно и финансово-стопанско обслужване“

1. Описание на длъжността – 1 (една) щатна бройка.

С области на дейност осчетоводяване, осъществяване на всички видове плащания на ДАЗД и начисляване възнагражденията на служителите. Изготвяне на платежни нареждания за разплащане на получени фактури, анализ на счетоводните сметки и изготвяне на месечните и тримесечните отчети, изготвяне на проектобюджети и бюджетни прогнози.

2. Кандидатите трябва да отговарят на следните минимални изисквания за заемане на длъжността:

- образователно-квалификационна степен „магистър“;
- професионален опит – 3 години или III младши ранг;
- професионална област – бюджетно счетоводство, икономически науки, труд и работна заплата.

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

- работа със софтуерни продукти за счетоводна обработка – Конто 66;
- работа със софтуерни продукти за труд и работна заплата Омега - Тим;
- добри компютърни умения Microsoft office и Internet;
- работа с правно-информационна система (Сиела, Апис, Норма и др.) и други програмни продукти;
- ползване на чужд език е желателно.

- Минимален размер на основната заплата, определена за длъжността: от 1077 лв.

4. Начин на провеждане на конкурса:

- решаване на тест;
- интервю по реда на Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители.

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

- заявление за участие в конкурса по образец, съгласно Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност за държавни служители (НПКПМДСл);
- декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл;
- копие от диплома, удостоверяваща придобитата образователно-квалификационна степен;
- копия от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит или копие от служебна книжка – за ранга;
- за допълнителните изисквания – сертификат, удостоверение и др.;
- автобиография.

Документите се подават в звеното по човешки ресурси лично или чрез пълномощник на адрес – гр. София, ул. „Триадица“ № 2, всеки работен ден от 9:30 ч. до 12:30 ч. и от 13:30 ч. до 16:30 ч. или по електронен път, като в този случай, Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл и декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл, следва да бъдат подписани от кандидата с квалифициран електронен подпис. Същите се подават на следния електронен адрес: sacp@sacp.government.bg в срок до **06.03.2025 г. включително**.

Всички съобщения във връзка с конкурса се обявяват на информационното табло на входа на администрацията – гр. София, ул. „Триадица“ № 2, както и на интернет страницата на агенцията – www.sacp.government.bg.