



ОБЯВЛЕНИЕ

Община Лясковец, на основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител (ЗДСл), във връзка с чл. 14, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители и Заповед № 1721 / 14.09.2016 г. на Кмета на Община Лясковец, обявява конкурс за длъжността

Началник на отдел „Бюджет, финанси, правно и информационно обслужване”

в Дирекция „Бюджет, финанси, правно и информационно обслужване и гражданско състояние” в общинска администрация на Община Лясковец, при спазване на следните условия:

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

- Образование: Висше;
- Област на висше образование: Социални, стопански и правни науки;
- Професионално направление: 3.8. Икономика (съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления (утвърден с ПМС № 125 от 2002 г.);

- Професионална квалификация: Икономист;
- Минимална образователно-квалификационна степен: „Бакалавър”;
- Професионален опит: минимум 4 години;
- Минимален ранг за заемане на длъжността: III младши;
- Знания: В областта на счетоводната отчетност, бюджета и финансовия контрол в дейността на общината и общинската администрация. Много добро познаване на нормативните актове в областта на счетоводната отчетност, бюджета и финансовия контрол.

- Умения: комуникативност, умения за общуване и работа в екип.

2. Други изисквания:

- Компютърни умения: Windows, Word, Excel, Internet.

3. Вид на правоотношението, въз основа на което се заема длъжността:

Длъжността се заема по служебно правоотношение. За целта кандидатите следва да отговарят на условията на чл. 7, ал. 2 и ал. 3 от Закона за държавния служител (ЗДСл).

4. Информация за длъжността Началник на отдел „Бюджет, финанси, правно и информационно обслужване”: Ръководи, организира, контролира и отговаря за цялостната финансово-счетоводна дейност на общината, изготвя отчета за приходите и разходите на общинска администрация и звената към нея и обобщава същия на ниво община; изготвя обратна ведомост на общинска администрация и звената към нея и обобщава същата на ниво община; води отчетност на всички дълготрайни активи чрез проверки и инвентаризации; организира съхранението на счетоводната информация и ползването ѝ.

5. Основна месечна заплата за длъжността:

Определя се на основание чл. 8 и чл. 9 от Наредба за заплатите на служителите в държавната администрация, приета с ПМС № 129 от 26 юни 2012 година.

6. Провеждане на конкурса:

Конкурсът ще се проведе чрез решаване на тест и интервю.

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

- Заявление за участие в конкурс (Приложение № 2 към чл. 17, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители (НПКДС);

- Декларация от лицето 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 документите за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация;

- Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит и/или придобития ранг по Закона за държавния служител (ЗДСл);

- Автобиография.

8. Представяне на документи:

Документите следва да бъдат представени лично или чрез пълномощник в Информационния център на Община Лясковец, площад „Възраждане“ № 1.

Списъците с допуснатите до конкурса и други съобщения във връзка с него, да се обявяват на таблото за обяви в сградата на Община Лясковец.

9. Възлагам на Главен специалист „Човешки ресурси“ да подготви и изпрати за публикация в един регионален ежедневник, както и в специализиран сайт или портал за търсене на работа и на официалната интернет страница на Община Лясковец (www.lyaskovets.net) обявление за конкурсната процедура, съгласно изискванията на чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител (ЗДСл).

10. Нарещдам на информационното табло в Община Лясковец да се поставят:

- обявата;

- списъците на допуснатите до конкурс кандидати с датата, часа и мястото на провеждането на конкурса и

- списъците на недопуснатите до конкурс кандидати.

11. Обявата за конкурса да се публикува в Административния регистър по чл. 61, ал. 1, т. 4 от Закона за администрацията (ЗАдм.).

12. Краен срок за подаване на документите: 14 дни след публикуването на обявата.

13. Допълнителна информация може да бъде получена на тел. 0619 / 2-42-50 и 0619 / 2-20-55 (вътрешен № 105).

д-р Ивелина Гецова
Кмет на Община Лясковец

