



## РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието и храните

ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ "ЗЕМЕДЕЛИЕ" - ПЛЕВЕН

5800, гр.Плевен, ул. "Васил Левски" №1, етаж 10,

тел./факс:064/802 320,

e-mail:odzg\_pleven@mzh.government.bg

### О Б Я В Л Е Н И Е

Областна дирекция „Земеделие“ - Плевен  
на основание чл.10а, ал.2 от Закона за държавния служител във връзка с чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед № РД-04-329/21.12.2023 г. на Директора на Областна дирекция „Земеделие“ – Плевен

### О Б Я В Я В А:

**Конкурс за заемане на длъжността „СТАРШИ СЧЕТОВОДИТЕЛ“ в дирекция „Административно-правна, финансово-стопанска дейност и човешки ресурси“, Областна дирекция „Земеделие“ – Плевен и определя:**

#### **1. Изисквания за заемане на длъжността:**

##### **1.1. Минимални изисквания за заемане на длъжността съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията:**

- степен на завършено образование – висше,
- минимална образователна степен - „бакалавър“;
- минимален професионален опит – 1 (една) година в област или области, които са свързани с функциите, определени в длъжностната характеристика или придобит IV младши ранг;

##### **1.2. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността:**

- професионална област – счетоводство и контрол, финанси, икономика;
- умения: Аналитична компетентност, ориентация към резултати, работа в екип, фокус към клиента(вътрешен/външен), комуникативна компетентност, професионална компетентност, дигитална компетентност - умения за работа с компютър и ползване на MS Office, MS Word, MS Excel, Internet;
- кандидатите да отговарят на условията на чл. 7 от Закона за държавния служител.

#### **\* Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите:**

Свидетелство за управление на МПС.

#### **2. Описание на длъжността:**

Подпомага директора на дирекция „АПФСДЧР“ в Областна дирекция „Земеделие“-Плевен при осъществяване на правомощията му за ефективно провеждане на държавната политика в областта на земеделието и горите, както и по прилагането на Общата селскостопанска политика на Европейския съюз на територията на областта, както и за подобряване на административното обслужване. Осъществяване на финансово-счетоводното обслужване на Областната дирекция.

Познаване на нормативната уредба на Закон за счетоводството, МСС, Национален сметкоплан и сметкоплан на бюджетното предприятие, ЗУДБ, Постановление за изпълнение на ДБ на РБ, Постановления за РЗ в бюджетните организации и дейности, Нормативни актове, свързани със счетоводната и финансовата дейности на бюджетните организации, КСО, ЗЗО, ЗДДФЛ, ЗКПО, ЗДДС, ЗМДТ, Закон за семейни помощи за деца, Кодекс на труда, Закон за държавния служител и свързаните с него норма-

тивни актове, работа в СЕБРА и други нормативни актове, свързани с финансова дейност и дейността на МЗХ, Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, Устройствения правилник на Областните дирекции „Земеделие“ и други, свързани с работата и преките задължения, произтичащи от заемане на длъжността.

### **3. Начин за провеждане на конкурса:**

- Тест;
- Интервю.

### **4. Необходими документи за кандидатстване:**

- Заявление за участие в конкурса съгласно Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители;

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

- Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността; ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина образование е вписан в регистрите за академично признаване на Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на диплома не се прилага;

- Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит или придобития ранг като държавен служител;

- Други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността;

- Автобиография.

Образци от: Заявление за участие в конкурса, съгласно Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДС; Декларация (образец), съгласно чл.17, ал.3, т.1 от НПКПМДС; Декларация (образец), съгласно чл.7 от ЗДСл; Декларация за идентичност на лице с различни имена (образец) и длъжностната характеристика за конкурсната длъжност се получават в Областна дирекция „Земеделие“ - Плевен, гр. Плевен, ул. „Васил Левски“ № 1, етаж 10, стая 1004, тел. 064/802 320 и на сайта на ОД „Земеделие“ - Плевен: <http://www.mzh.government.bg/ODZ-Pleven/bg/Home.aspx>

#### **\* Забележка:**

**1.Копията на документите, приложени към заявлението от кандидата, се заверяват саморъчно от лицето с: „Вярно с оригинала“ и подпис.**

**2. При различия на личните имена на подалия заявление кандидат и приложените документи за кандидатстване към него, се представя саморъчно подписана Декларация за идентичност на лице с различни имена.**

**5. Срок за подаване на документите - 10** календарни дни от датата на публикуване на обявлението.

**Краен срок за подаване на документите – 02.01.2024 г.**

### **6. Място за подаване на документите:**

Кандидатите следва да подадат документите си в Областна дирекция „Земеделие“– Плевен лично или чрез пълномощник на адрес: гр. Плевен, ул. „Васил Левски“ № 1, етаж 10, стая 1004, тел.064/802320.

Документите си кандидатите могат да подават и по електронен път на официалната електронна поща на Областна дирекция „Земеделие“ – Плевен: [odzg\\_pleven@mzh.government.bg](mailto:odzg_pleven@mzh.government.bg), като заявлението за участие в конкурса, съгласно Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДС и Декларацията (образец), съгласно чл.17, ал.3, т.1 от НПКПМДС следва да бъдат подписани от кандидата с личен електронен подпис. В този случай длъжностна характеристика и информацията относно

пречките за назначаване на държавна служба, посочени в чл. 7, ал. 2 от Закона за държавния служител, се изпращат на кандидата по електронен път.

**7. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъци или други съобщения, свързани с конкурсите:** Областна дирекция "Земеделие" – Плевен, гр. Плевен, ул. "Васил Левски" № 1, етаж 10 и на сайта на ОД „Земеделие“ - Плевен: <http://www.mzh.government.bg/ODZ-Pleven/bg/Home.aspx>

**8. Минимален размер на основна заплата за длъжността: 933 лв.**

\* Индивидуалният размер на основната месечна заплата ще бъде определен в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

**9. Допълнителна информация:**

Съгласно чл. 14, ал. 4 от НПКПМДСл българските граждани, които са преминали срочна служба в доброволния резерв по чл. 59, ал. 1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България, се ползват с предимство при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.