



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:odzpleven@gmail.com

О Б Я В Л Е Н И Е

На основание чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители

О Б Я В Я В А:

I. Конкурс за заемане на длъжността **"МЛАДШИ ЕКСПЕРТ"**: в общинските служби по земеделие в Левски – 1 брой; Левски, офис ИРМ-Белене – 1 брой; Плевен, офис ИРМ-Пордим – 1 брой, главна дирекция "Аграрно развитие", Областна дирекция "Земеделие" – Плевен и определя:

1. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

- образование – висше, образователна степен "професионален бакалавър по...";
- специалност – агрономство; зооинженерство; механизация на селското стопанство; геодезия; икономика; стопанско управление; право и други;
- минимален професионален опит - не се изисква, или придобит V младши ранг;
- знания в областта на земеделието и нормативната уредба, свързана с дейността на Министерство на земеделието и храните – Закон за подпомагане на земеделските производители, Закон за собствеността и ползването на земеделските земи, Правилник за прилагане на закона за собствеността и ползването на земеделските земи, Закон за възстановяване на собствеността върху земите и горите от горския фонд, Правилник за прилагане на закона за възстановяване на собствеността върху земите и горите от горския фонд, Закон за арендата в земеделието, Закон за опазване на земеделските земи, Наредба № 3 от 29.01.1999 г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските производители, Наредба № 49/05.11.2004 г. за поддържане на картата на възстановената собственост, Закон за животновъдството, Регистрация в СИЗП на земеделските стопани, Наредба № 11 от 2007 г. за реда и условията за признаване на производители на плодове и зеленчуци, Наредба № 108 от 2006 г. за изискванията за качество и контрола за съответствие на пресни плодове и зеленчуци, Закон за държавния служител, Кодекс на труда, АПК, 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;
- умения: Аналитична компетентност, свързана със събиране, обработване и анализ на информация и предлагане на ефективни решения; Ориентация към резултати, свързана с постигане на високи резултати в съответствие с поставените цели и изисквания; Работа в екип, свързана с участие в екипи, които работят в сътрудничество за постигане на обща цел; Фокус към клиента(вътрешен/външен), свързан с ефективно удовлетворяване на потребностите, интересите и очакванията на клиентите/потребителите на услугите и дейностите; Комуникативна компетентност, свързана с ефективен обмен на информация и ясно изразяване в устна и писмена форма; Професионална компетентност, свързана с професионални знания и умения, които са необходими за успешното изпълнение на длъжността;
- компютърна грамотност: 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:

Шофьорска книжка.

2. Начин за провеждане на конкурса:

1. Тест;
2. Интервю.

3. Описание на длъжността:

- Подпомага Главния директор на ГД „АР“ и Началника на Общинската служба по земеделие 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 общината и областта, както и за подобряване на административното обслужване. Изготвяне на компетентни отговори и експертни становища по поставени въпроси и проблеми от граждани, постъпили в общинската служба чрез молби и жалби; приемане на анкетни формуляри, водене на входящ дневник и съхраняване на копия от анкетни формуляри съгласно разпоредбите на Наредба № 3/1999 г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските производители; запознаване на земеделските производители с изискванията за подпомагане; изпълнение на дейностите по Наредбата за поддържане на картата на възстановената собственост и други свързани с изпълнението на длъжността;

4. Основна заплата за длъжността е 472-500 лв.

II. Конкурс за заемане на длъжността **“СТАРШИ СЧЕТОВОДИТЕЛ”** в дирекция „Административно-правна, финансово-счетоводна дейност и човешки ресурси“, Областна дирекция “Земеделие” – Плевен.

1. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

Степен на завършено образование – бакалавър;

Специалност – счетоводство и контрол, финанси, икономика;

Минимален професионален опит – 1 година в област или области, които са свързани с функциите, определени в длъжностната характеристика или придобит V младши ранг;

- умения: Аналитична компетентност, ориентация към резултати, работа в екип, фокус към клиента(вътрешен/външен), комуникативна компетентност, професионална компетентност;

- компютърна грамотност: MS Office, MS Word, MS Excel, Internet;

- кандидатите да отговарят на условията на чл. 7 от Закона за държавния служител.

2. Начин за провеждане на конкурса:

1. Тест;

2. Интервю.

3. Описание на длъжността:

Подпомага директора на дирекция „АПФСДЧР“ в Областна дирекция „Земеделие“ 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, АПК, ГПК, Кодекс на труда, Закон за държавния служител, работа в СЕБРА и други нормативни актове, свързани с финансова дейност и дейността на МЗХ;

Познаване на нормативната уредба, свързана с дейността на Министерство на земеделието и храните – Закон за подпомагане на земеделските производители, Закон за собствеността и ползването на земеделските земи, Правилник за прилагане на закона за собствеността и ползването на земеделските земи, Закон за възстановяване на собствеността върху земите и горите от горския фонд, Правилник за прилагане на закона за възстановяване на собствеността върху земите и горите от горския фонд, Закон за арендата в земеделието, Закон за опазване на земеделските земи, Наредба № 3 от 29.01.1999 г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските производители, Наредба № 49/05.11.2004 г. за поддържане на картата на възстановената собственост, Закон за животновъдството, 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;

4. Основна заплата за длъжността – 550-605 лв.

III. Необходими документи за кандидатстване:

1. Заявление за участие в конкурса съгласно Приложение № 2 към чл. 17, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители;

2. Декларация, съгласно чл. 17, ал.2 на Наредбата за провеждане на конкурсите за 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 от правото да заема длъжността, за която кандидатства (по образец);
3. Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителна квалификация;
4. Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит или придобития ранг като държавен служител;
5. Други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността;
6. Автобиография.

Образци от заявлението за участие в конкурса, от декларациите и от длъжностните характеристики за конкурсните длъжности могат да се получат 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>

IV. Срок за подаване на документите: 10 календарни дни от публикуването на обявлението.

V. Място за подаване на документите:

Областна дирекция "Земеделие" - Плевен, гр. Плевен, ул. "Васил Левски" № 1, етаж 10, стая 1004.

Кандидатите подават документите лично или чрез пълномощник.

Допълнителна информация може да бъде получена на телефон 064/802 320.

VI. Общодостъпно място, на което ще се публикуват списъци или други съобщения във връзка с конкурса:

Областна дирекция "Земеделие" – Плевен, гр. Плевен, ул. "Васил Левски" № 1, етаж 10; Общинска служба по земеделие-Плевен, гр.Плевен, ул."Васил Левски" № 1, етаж 15; общинска служба по земеделие–Плевен, офис-Пордим, гр.Пордим, ул."Цар Освободител" № 2, етаж 2; общинска служба по земеделие–Левски, гр.Левски, бул."България" № 58, етаж 2; общинска служба по земеделие–Левски, офис-Белене, гр.Белене, ул."Иван Вазов" № 6 , етаж 1 и на сайта на ОД „Земеделие” - Плевен: <http://www.mzh.government.bg/ODZ-Pleven/bg/Home.aspx>