



ОБЩИНА ГОДЕЧ

2240 гр.Годеч, пл. "Свобода" №1, Тел.: 072922300, Факс: 072923513
e-mail: obshtina_godech@abv.bg; office@godech.bg; www.godech.bg

О Б Я В Л Е Н И Е

За длъжността „Финансов контролър“ в Община Годеч
месторабота: Община Годеч; срок: до завръщане на титуляра; пълно работно
време;

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

1.1. Образование – висше, образователно-квалификационна степен „Магистър”.

1.2. Професионална област – икономика, счетоводство, финанси.

1.3 Професионален опит - две години или придобит IV младши ранг.

1.4. Длъжността се заема по служебно правоотношение, като за целта кандидата следва да отговаря на условията по чл.7, ал.1 и ал.2 от Закона за държавния служител;

1.5. 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 кандидатстване за работа в държавната администрация при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.

2. Начин на провеждане на конкурса:

2.1. Допускане по документи.

2.2. Решаване на тест.

2.3. Интервю.

3. Необходими документи

3.1. Заявление за участие в конкурс –/ по образец/ Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители.

3.2. Декларация по чл.17 ал.3 т.1 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 определената длъжност.

3.3. Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителни квалификации 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 придобито 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 от диплома не се прилага.

3.4. Копие от документите, които удостоверяват продължителността на професионалния опит.

3.5. Сертификати за придобити квалификации, свързани с длъжността;

3.6. CV – европейски формат.

Забележка: Копията на документите се заверяват от лицето с „Вярно с оригинала” и подпис.

4. Място и срок на подаване на документите:

4.1. Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник.

4.2. Документите се подават в деловодството на Община Годеч, пл. „Свобода“ № 1, всеки работен ден от 08,30 до 17,00 часа, в 14 – дневен срок от датата на публикуването на обявата в регистъра по чл. 61, ал.1 от Закона за администрацията, в Jobs.bg – специализиран сайт за търсене на работа и на интернет страницата на община Годеч.

4.3. Документите за участие в конкурса могат да се подават и по електронен път, като в този случай заявлението по чл.17, ал.2 и декларацията по чл.17, ал.3, т.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители, следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

Списъците на допуснатите до конкурса кандидати, както и други съобщения във връзка с конкурса да се обявят на интернет страницата на община Годеч и на информационното табло на входа на общината в регламентирани от законодателството срокове.

5. Кратко описание на длъжността, съгласно утвърдената длъжностна характеристика:

Съгласно Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, осъществява предварителен контрол за законосъобразност преди вземане на решения

за поемане на финансови задължения и извършване на разходи, свързани с цялостната дейност на общината. Контролира и анализира разходването на предоставените бюджетни и други средства, свързани с издръжката на общината. Участва в разработване на основни процедури, работни инструкции, указания и типови документи за въвеждане и актуализиране на системи за финансово управление и контрол / СФУК / в Община Годеч.

Познаване и ползване на нормативни актове, пряко свързани с изпълнението на длъжността - Закон за счетоводството, Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Закон за местното самоуправление и местната администрация, Устройствен правилник и др.

6. Минималният и максималния размер на основната месечна заплата за длъжността съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация е от 720 лв. до 1800 лв.

7. За информация:

Адрес: гр. Годеч, Софийска област, пл. "Свобода" № 1

Телефон за контакт: 0729/22300

Лице за контакт: Камелия Русимова – старши специалист „Човешки ресурси“