



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на здравеопазването

Регионална здравна инспекция - Благоевград

ОБЯВЯВА КОНКУРС ЗА НАЗНАЧАВАНЕ НА ДЪРЖАВЕН СЛУЖИТЕЛ

1. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността

- длъжност, звено, административна структура:
„Старши експерт” в дирекция „Административно – правно, финансово и стопанско обслужване” към РЗИ – Благоевград;
- изисквана минимална степен на завършено образование: Бакалавър;
- професионално направление – Социални, стопански и правни науки;
- специалност – „Стопанско управление“; „Икономика“
- години професионален опит: 1 години;

и/ или

- минимален ранг: IV (четвърти) младши;

При равни други условия, за предимство ще се счита:

- компютърна грамотност – MS Word, MS Excel;
- владеене на чужд език;
- професионален опит в сфертата на счетоводството над изискуемият;

За заемане на посочената в т. 1 длъжност, кандидатите следва да отговарят на изискванията по чл. 7, ал. 1 и 2 от Закона за държавния служител.

4. Минимален размер на основната заплата – 780 лв.

5. Брой работни места, за които е обявен конкурс за тази длъжност: 1 щатна бройка

6. Начин за провеждане на конкурса:

6.1. Тест по: Закон за държавния служител, Закон за счетоводството; Закон за данък върху добавената стойност; Кодекс на труда; ДДС № 20/2004 на Министерство на финансите, Устройствен правилник на РЗИ, Закон за публичните финанси и Закон за администрацията;

6.2. Интервю

7. Документи за кандидатстване:

- заявление по образец (Приложение № 3 към чл.17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители);
- декларация от кандидата, че е пълнолетен български гражданин, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишен по съответен ред от правото да заема определена длъжност (Декларация по чл. 17, ал. 3 т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители);
- автобиография;
- копия от документи за придобита образователно квалификационна степен;

- копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;
- сертификати (ако има такива).

Документи, издадени в чужбина се предоставят в легализиран превод на български език и след необходимото признаване и легализация от съответните оправомощени органи в Република България.

8. Място и срок за подаване на документи

Документите се подават от кандидатите лично или чрез пълномощник в деловодството на РЗИ - Благоевград, гр. Благоевград, ул. „Братя Миладинови“ №2 в срок от 10 дни от публикуването на обявата за конкурса /14.03.2023 г. – 23.03.2023 г./. Документите могат да се подават и по електронен път на електронен адрес rzibl@rzibl.org, като в този случай заявлението по чл. 17, ал. 2 от НПКПМДС и декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

9. Обявлението за конкурса се публикува в регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията, в специализиран сайт или портал за търсене на работа и на интернет страницата на РЗИ - Благоевград.

10. Списъци и други съобщения във връзка с конкурса се обявяват на интернет страницата на РЗИ - Благоевград.

11. 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.

12. При подаване на документите за участие в конкурса, на кандидатите ще се предостави копие от длъжностната характеристика за конкурсната длъжност.

Кратко описание за длъжността, съгласно длъжностната характеристика: Води систематични счетоводни регистри за обобщаване на счетоводната информация; Осчетоводява документите за касово и безкасово плащане; Регистрира и анализира движението на материалните сметки; Осчетоводява и регистрира в ПП Конто възникналите ангажименти; Предоставя, в определените срокове, исканата информация на ръководството на инспекцията, МЗ, Сметна Палата, МФ, АОП и други държавни органи; Участва в извършване на инвентаризация и проверки на материално отговорни лица; Осчетоводява рекапитулациите за заплатите и засича начислените средства за работни заплати с експерт УЧР;

14.3.2023 г.

X Д-р Петър Иванов

Подписано от: Petar Ivanov Dimitrov