



**БАСЕЙНОВА ДИРЕКЦИЯ „ЗАПАДНОБЕЛОМОРСКИ РАЙОН“**

на основание чл.10а, ал.1 и ал.2 от Закона за държавния служител  
и Заповед № ЛС – 03 - 01 / 03.01.2017г. на Директора

**ОБЯВЯВА КОНКУРС ЗА ДЛЪЖНОСТТА:**

**I. Старши счетоводител в Дирекция „Административни, финансови и правни дейности“ – 1бр.**

1. Минимални изисквания за заемане на длъжността, съгласно нормативните актове:
  - степен на образование - висше образование – бакалавър
  - професионален опит – 1 (една) година
  - ранг за заемане на длъжността – V младши.
2. Професионални направления - Икономика и Администрация и управление;  
Специалности - Счетоводство и контрол, Финанси, Икономика и Стопанско управление.
  - Допълнителни изисквания към кандидатите – отлични познания в областта на счетоводното и данъчно законодателство, умения за работа с MS office (владеее на Excel на отлично ниво), умения за работа със счетоводни програмни продукти / Алгос, Конто или S-Account/, ще се счита за предимство, умения за работа в екип, добри комуникативни умения, умение за работа с електронна поща, Internet.
3. Месторабота - Басейнова дирекция „Западнобеломорски район“ , гр. Благоевград, бул. Св. Димитър Солунски №66.
4. Кратко описание на длъжността:
  - Изготвяне на ежемесечни, тримесечни и годишни отчети за касовото изпълнение на бюджета на администрацията, съгласно указанията на министъра на финансите и Вътрешните правила на бюджетния процес в Министерство на околната среда и водите;
  - Изготвяне на тригодишни бюджетни прогнози за приходи, разходи трансфери и финансиране;
  - Изготвяне на програмни отчети по тримесечия и годишен отчет;
  - Изготвяне на план за дейностите, финансирани от Предприятието за управление на дейностите по опазване на околната среда;
  - Извършване на редовни и извънредни инвентаризации по Закона за счетоводството;
  - Изготвяне на статистически отчети по Закона за статистиката;
  - Счетоводно отчитане на приходите, разходите и трансферите по пълна бюджетна класификация и по счетоводните сметки за средства от Европейския съюз;
  - Изготвяне на тримесечни финансови отчети и годишен баланс на администрацията;
  - Изготвяне на ежемесечни финансови отчети и справки за средства от Европейските фондове и Кохезионния фонд, администрирани от националния фонд;
  - Счетоводно отчитане на сумите от таксите по Закона за водите, съгласно Вътрешните правила за организацията на дейността по планиране, събиране, осчетоводяване и предоставяне на събраните в полза на ПУДООС такси, глоби и имуществени санкции по ЗВ;
  - Изпълнява и други административни функции;
  - Възможност за работа по проекти, съфинансирани със средства от Европейските структурни и инвестиционни фондове, по които Басейнова дирекция „Западнобеломорски район“ участва, като бенефициент или партньор.
5. Основна заплата определена за длъжността –700,00 лв.

## II. Начин на провеждане на конкурса:

Решаване на тест свързан с професионалната област на длъжността (Закон за счетоводството, Закон за публичните финанси, Закон за администрацията, Правилник за дейността, организацията на работа и състав на басейновите дирекции, КТ, КСО, ЗДСл. и др.) и интервю.

## III. Необходими документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие:

1. Заявление за участие в конкурс – съгласно Приложение № 2 към чл.17, ал.2 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители;
2. Декларация за обстоятелствата по чл.17, ал.2, т.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители;
3. Копие от документи за завършена степен на висше образование и допълнителни квалификации;
4. Копие от документи удостоверяващи продължителността на професионалния опит /трудова, служебна или осигурителна книжка/.

Конкурсната комисия да разглежда всяко постъпило заявление, като преценява дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на минималните и допълнителните изисквания, предвидени за заемането на длъжността. До участие в конкурса не се допускат лица, които не са представили всички необходими документи или представените документи не удостоверяват изпълнението на изискванията за заемането на длъжността.

## IV. Място и срок за подаване на документите:

1. Документите, следва да бъдат представени в 14 – дневен срок след публикуването на обявата, във фронт - офиса на Басейнова дирекция „Западнобеломорски район“ на адрес: гр. Благоевград, бул. Св. Димитър Солунски №66.
2. Подаването на документите да се извършва лично от кандидатите или чрез упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно до 18.01.2017г. в рамките на работното време на Дирекцията от 09:00ч. до 17:30ч.
3. Списъците или други съобщения във връзка с конкурса, да се обявяват на интернет страницата на БД „ЗБР“ - [www.wabd.bg](http://www.wabd.bg)
4. На основание чл. 10а, ал.2 от Закона за държавния служител обявлението за конкурса да бъде публикувано едновременно в Административния, в специализирания сайт за търсене на работа – [www.jobs.bg](http://www.jobs.bg) и на интернет страницата на дирекцията - [www.wabd.bg](http://www.wabd.bg)

**ВАНГЕЛИЯ ИВАНОВА**

Директор на Басейнова Дирекция  
„Западнобеломорски район“

