

О Б Я В Л Е Н И Е

Националната служба за охрана (НСО), на основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител (ЗДСл), чл. 14, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДС), в изпълнение на заповед № 2/04.01.2021 г. на началника на НСО,

ОБЯВЯВА КОНКУРС

за

заемане на длъжност „Счетоводител” в звено „Финансово - счетоводно“ на
Националната служба за охрана – за 3 (три) свободни бройки

Конкурсът ще се проведе при следните условия:

1. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

- образование: професионален бакалавър по счетоводство или висше икономическо образование – образователна степен „Бакалавър“ или „Магистър“ по счетоводство;

- професионален опит: не се изисква;

- област на висшето образование – счетоводство;

- компютърни умения: MS Office, правно-информационни продукти и Internet;

- познания в областта на счетоводството и финансите;

- познаване и ползване на финансово-счетоводното, данъчно и социално законодателство;

- кандидатите да отговарят на изискванията на чл. 7 от ЗДСл;

- кандидатите да отговарят на изискванията на Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ) и актовете по неговото прилагане, с оглед необходимото за заемане на длъжността разрешение за достъп до класифицирана информация с ниво „поверително“.

2. Начин за провеждане на конкурса:

· решаване на тест;

· интервю.

3. Необходими документи, място и срок на подаването им:

- заявление за участие в конкурса съгласно Приложение № 3 към НПКПМДС;

- декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС – по образец;

- копия на документи за придобита образователно-квалификационна степен (документите, издадени в чужбина следва да бъдат признати по реда на Наредбата за държавните изисквания за признаване на придобито висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища, приета с ПМС № 168/2000 г., обн., ДВ, бр. 69 от 2000 г., посл. изм. и доп. ДВ. бр. 28 от 05.04.2019 г.) и за допълнителни квалификации, които се изискват за длъжността;

- копие/я от документ/и, удостоверяващ/и продължителността и областта на професионалния опит – ако кандидатът има такъв;

- кандидатът може по своя преценка да приложи към заявлението си и други документи, които имат отношение към установяването на професионалните му качества или са свързани с изискванията за заемането на длъжността, вкл. копие от документ, удостоверяващ наличието на разрешение за достъп до класифицирана информация за ниво „поверително“ или по-високо - ако кандидатът притежава такава.

4. Документите следва да бъдат представени лично или чрез пълномощник (представителната власт се удостоверява с нотариално заверено пълномощно) в 14-дневен срок от публикуване на обявлението, в приемната стая на контролно-пропускателния пункт (КПП) на НСО на адрес: гр. София, бул. „Черни връх“ № 43, всеки работен ден от 09:00 до 11:30 и от 13:30 до 16:00 часа.

5. Кратко описание на длъжността съгласно длъжностната характеристика:

Приема, съставя, обработва и проверява първични и вторични счетоводни документи за извършваните стопански операции. Осчетоводява първични документи по сметкоплана на НСО посредством програмен счетоводен софтуер. Фактурира извършените услуги и продажби от службата и следи за своевременното им заплащане както и за постъпленията по банков или касов път. Следи за правилното оформяне на документите и своевременното заприхождаване на всички дълготрайни активи и материални запаси. Изготвя справки, платежни документи, писма и др., за банки, клиенти, фирми и организации. Изчислява и внася данъци, държавни такси и осигурителни вноски. Извършва анализ на въведената счетоводна информация и съхранява хронологичните записвания по партии и сметки. Осъществява междинно и годишно приключване на счетоводните регистри.

При подаване на заявленията на кандидатите ще се предоставя длъжностна характеристика за конкурсната длъжност, която съдържа описание на длъжността, изискванията за заемането ѝ, отговорностите и административните взаимовръзки.

6. Размерът на основната заплата за конкурсната длъжност е от 650 до 2 080 лв., като индивидуалният размер ще бъде определен при назначаването съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗДСл и Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация (НЗСДА).

7. Списъците на допуснатите и недопуснатите кандидати и други съобщения във връзка с конкурса ще бъдат обявявани на общодостъпно място в КПП на НСО на адрес: гр. София, бул. „Черни връх“ № 43 и на официалната интернет страница на НСО.

8. На основание чл. 14, ал. 1 от НПКПМДС и чл. 10а, ал. 2 от ЗДСл, сектор АЧР обявява конкурса в един ежедневник, в Административния регистър по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията (ЗА), на официалната интернет страница на НСО, в един специализиран сайт/портал за търсене на работа и на общодостъпното място в КПП на НСО.

9. Допълнителна информация за конкурса се предоставя на кандидатите от служител от сектор АЧР.

10. За неуредените в обявлението въпроси ще се прилага относимата нормативна уредба и вътрешнослужебните актове в НСО.

Образци на заявление за участие в конкурса и декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС могат да се изтеглят от официалната интернет страница на Националната служба за охрана - **nso@nso.bg**

**НАЧАЛНИК
НА НАЦИОНАЛНАТА
СЛУЖБА ЗА ОХРАНА: П
бригаден генерал Емил Тонев**