



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието и храните

Център за оценка на риска

по хранителната верига



ЗАПОВЕД

№ PD11-179

София, 07.11.2024 г.

На основание чл.10а, ал. 1 от Закона за държавния служител, във връзка с чл. 13, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители, във връзка с утвърдено длъжностно разписание от 01.10.2024 г.

ОБЯВЯВАМ:

1. Конкурс за държавен служител по служебно правоотношение за длъжността „НАЧАЛНИК ОТДЕЛ „БЮДЖЕТ И СЧЕТОВОДСТВО“ в дирекция „Финансово и административно-правно обслужване и човешки ресурси“ в Център за оценка на риска по хранителната верига;

2. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

2.1 висше образование: образователно-квалификационна степен „магистър“;

2.2 професионална област: икономика;

2.3 минимален ранг за заемане на длъжността: III младши;

2.4 професионален опит: 5 години;

2.5 длъжностно ниво по КДА: 6;

2.6 наименование на длъжностното ниво по КДА: ръководно ниво 6А;

2.7 да отговаря на изискванията на чл. 7, ал.1 от Закона за държавния служител.

3. Не може да бъде назначено за държавен служител лице, което попада в хипотезата на чл. 7, ал.2 от Закона за държавния служител.

4. Определени изисквания съобразно длъжностната характеристика:

4.1. предпочитани професионални области: – финанси, счетоводство;

4.2. допълнително необходима езикова и компютърна квалификация:

- компютърни умения – MS Office (Word, Excel, Power Point), Internet;

- владеене на английски език в степен, достатъчна за осъществяване на дейността; владеенето/ползването на друг чужд език е предимство.

5. Кратко описание на длъжността съгласно длъжностната характеристика:

Организира финансово-административната дейност съгласно предоставените му правомощия. Съставя и подписва: отчет за касово изпълнение на бюджета и извънбюджетните сметки и фондове – ежемесечни, тримесечни и годишен, финансов отчет за степента на изпълнение на утвърдените политики и програми, отчет за степента на изпълнение на утвърдените политики и програми – шестмесечен и годишен и обратна ведомост – тримесечна и годишна и приложенията към тях. Носи отговорност за спазване изискванията на Закона за счетоводство, Сметкоплана на бюджетните предприятия, Единната бюджетна класификация и други нормативни документи. Носи отговорност за вярното и честно представяне на имущественото и финансовото състояние на ЦОРХВ в отчета за касовото изпълнение на бюджета и извънбюджетните сметки и фондове, финансовия отчет за степента на изпълнение на утвърдените политики и програми и обратната ведомост. Изготвя и

Amber Green White

1618, гр. София, бул. "Цар Борис III" № 136; тел. +359 2 427 30 56

<https://corhv.government.bg>, corhv@mzh.government.bg

обобщава средносрочни и дългосрочни бюджетни прогнози. Съставя в срок ежемесечни, тримесечни и годишни счетоводни отчети в съответствие с нормативните изисквания, разпоредбите и указанията на висшестоящата организация;

6. Начинът на провеждане на конкурса по реда на чл. 33, ал. 1, т. 1 и чл. 34 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбор при мобилност на държавни служители, е чрез решаване на тест и интервю.

7. Необходими документи, които кандидатите трябва да представят за участие в конкурса са:

7.1. заявление за участие в конкурса – Приложение № 3 към чл. 17 ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбор при мобилност на държавни служители;

7.2. декларация 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 определена длъжност (обстоятелствата по чл. 7, ал.1 от Закона за държавния служител);

7.3. копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;

7.4. автобиография;

7.5. копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;

7.6. други документи, които са свързани с изискванията за заемането на длъжността (сертификати, удостоверения).

8. Документите се подават в 14-дневен срок от датата на обявяване на конкурса. Документите, които са подадени след определения срок не се регистрират с входящ номер и незабавно се връщат на кандидата.

9. Документите да се подават в деловодството на административната сграда на ЦОРХВ, находяща се в гр. София, бул. „Цар Борис III“ № 136, ет. 11, в срок от 07.11.2024 г. до 13.00 часа на 22.11.2024 г. Документите по т. 7.3 и т. 7.5, може да се подават по електронен път, на имейл: corhv@mzh.government.bg, като в този случай заявлението по т. 7.1 и декларацията по т. 7.2. следва да бъдат подписани с електронен подпис.

10. Списъците и другите съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на интернет страницата на Център за оценка на риска по хранителната верига - <https://corhv.government.bg/> в сроковете, определени в Наредбата за провеждане на конкурсите и подбор при мобилност на държавни служители

11. Минималният размер на заплатата за конкурсната длъжност е 2 900 лв. (две хиляди и деветстотин лева), съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация, приета с ПМС № 129/29.06.2012 г.

11/7/2024

X Н. Петрова

Доц. д-р Койчо Коев
Директор на ЦОРХВ
Signed by: Nevena Pavlova Petrova



За директор:	Г-ма Невена Петрова
Заповед за заместване №	РД 11 - 178
От:	06.11.2024г