



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието и храните

Център за оценка на риска  
по хранителната верига



## ОБЯВЛЕНИЕ

Център за оценка на риска по хранителната верига

гр. София, бул. „Цар Борис III“ № 136, ет. 11

На основание чл. 10а, ал. 1 и ал. 2 от Закона за държавния служител и чл. 13 ал. 1 и чл. 14, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед за обявяване на конкурс № РД 11-31/26.02.2025 г. на Центъра за оценка на риска по хранителната верига

## ОБЯВЯВА КОНКУРС:

1. За **една бройка** по служебно правоотношение за държавен служител на длъжност „Началник отдел“ на отдел „Бюджет и счетоводство“ в дирекция „Финансово и административно-правно обслужване и човешки ресурси“ при Центъра за оценка на риска по хранителната верига (ЦОРХВ).

2. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

2.1. Степен на образование: магистър;

2.2. Професионални области: икономика;

2.3 минимален ранг за заемане на длъжността: III младши;

2.4 професионален опит: минимум 5 години;

2.5 длъжностно ниво по КДА: 6А;

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

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:

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](mailto:corhv@mzh.government.bg)

- 4.1. Предпочитани професионални области: финанси, счетоводство;
- 4.2. Необходима езикова и компютърна квалификация:
  - компютърни умения – MS Office.
  - добро владение на английски език в степен, достатъчна за осъществяване на дейността.
- 4.3. Компетентности, свързани с изпълнението на длъжността: аналитична компетентност, ориентация към резултат, работа в екип, комуникативна компетентност, фокус към клиента, професионална компетентност, дигитална компетентност.

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 оборотна 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 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. Начин 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 подбора при мобилност на държавни служители;

7.2. декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл;

7.3. копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация, 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), ако кандидатът има такива.

8. Документите се подават в 10-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, на адрес: гр. София, бул. „Цар Борис III“ № 136, ет. 11, **в срок от 27.02.2025 г. до 16.30 часа на 10.03.2025 г.** Документите по т. 7 може да се подават по електронен път, на имейл: [corhv@mzh.government.bg](mailto: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 подбора при мобилност на държавни служители.

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

12. 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.

**X**

---

доц. д-р Койчо Коев  
ДИРЕКТОР НА ЦОРХВ