

ДОМАШЕН СОЦИАЛЕН ПАТРОНАЖ – БРЕЗНИК

ул. ”Р. Григоров” №ба, п.к. 2360, тел. 07751/33-52, 0879972140 Е-адрес: dsp.6a_breznik@abv.bg

О Б Я В А

За длъжността „Старши счетоводител” в ” Домашен социален патронаж и Детска млечна кухня” – Брезник

О Б Я В Л Е Н И Е

Домашен социален патронаж обявява свободно работно място за длъжността „Старши счетоводител”.

1. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

Области на дейност: Ръководи, организира и осъществява текущ и последващ вътрешен и финансов контрол по спазването на финансовата и платежна дисциплина, правилното оформяне на първични счетоводни документи, редовно извършване на инвентаризация и отразяването на резултатите от тях. Подписва заедно с ръководителя всички документи от финансово имуществен характер, баланса и счетоводните отчети, както и всички отчети и сведения, които произтичат от счетоводните записвания. Организира и осъществява сметните взаимоотношения с дебитори и кредитори, за уреждането на взаимоотношенията с бюджета, общинските власти и с банките. Съвместно с директора разработва длъжностни и поименни щатни разписания. Изготвя проекти на заповеди във връзка със спецификата и характера на работа в ДСП и ДМК. Контролира разходването на средствата в рамките на кредитите с приетия бюджет. Изготвя и предоставя в срокове месечните и тримесечните отчети по бюджета.

1.1. Цел на длъжността: Да ръководи и организира счетоводната дейност чрез оптимална централизация на счетоводните операции и да осигурява своевременно отразяване в счетоводството на всички стопански операции. Да полага грижи за осигуряване на необходимите финансови средства за изпълнение на задачите за всички дейности на предприятието и да осигурява най-рационалното им използване. Да разработва и съставя проекта на бюджета на ДСП и ДМК. Да разработва обосновка за приемането и актуализирането на бюджета по една бюджетна квалификация.

1.2. Изисквана минимална степен за завършено образование: Висше, образователно – квалификационна степен „Бакалавър”;

1.3. Професионално направление – „Икономика”, „Счетоводство и контрол” и др.;

1.4. Професионален опит: 1 (една) година стаж в областта на счетоводството;

1.5. Допълнителни изисквания: Компютърна грамотност – добро познаване и работа с Windows, Microsoft Excel, Internet, работа със специализиран счетоводен програмен продукт.

За предимство ще се счита опит в бюджетно счетоводство.

2. Минимална основна месечна заплата, определена за длъжността по трудово правоотношение – 651.00 (шестотин петдесет и един) лева.

3. Необходими документи за кандидатстване:

3.1. Заявление за участие (свободна форма);

3.2. Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация;

3.3. Автобиография (CV);

3.4. Копие от документ удостоверяващ продължителността и областта на професионалния опит;

3.5. Копие на документ за компютърна грамотност;

3.6. Свидетелство за съдимост.

4. Мяста за подаване на документите:

Кандидатите подават документите за кандидатстване лично в Домашен социален патронаж, гр. Брезник, ул. „Радослав Григоров” № 6а, всеки работен ден от 9:00 часа до 12:00 часа и от 13:00 часа до 16:00 часа, след завеждане заявленията си в „Деловодството” на Патронажа.

Лице за контакти: Емилия Мирчева – „Касиер – личен състав” в ДСП и ДМК.

Телефон за контакти: 07751/ 33 52.

5. Краен срок за подаване на документите: 20. 05. 2019 година включително.

6. Етапи на подбора:

Директорът на ДСП сформира комисия за подбор. Подборът се извършва на два етапа:

6.1. Подбор по документи:

6.1.1. Комисията селектира кандидатите, отговарящи на критериите за образование и професионален опит и съставя протокол. Списъците с допуснатите кандидати се обявяват на сайта на Община Брезник на 22.05.2019г.

Забележка: Кандидатите, които не са представили пълен комплект документи или представените документи не отговарят на изискванията за заеманата длъжност няма да бъдат допуснати до втори етап на конкурса.

6.2. Провеждане на интервю с допуснатите кандидати:

6.2.1. Събеседването с допуснатите кандидати се провежда на 30.05.2019г. Чрез интервю се проверяват мотивацията, професионални компетенции, умения за работа в екип, нагласите за вземане на решения, както и личностните качества.

6.2.2. Оценяване и класиране на кандидатите:

Комисията съставя протокол. Списъкът с класираните кандидати се обявява на сайта на Община Брезник на 03.06.2019г.

С избраният кандидат ще бъде сключен трудов договор на осн. чл. 70, ал. 1 от КТ, със срок на изпитване 6 месеца, уговорен в полза на работодателя.

Кандидатите могат да получат длъжностна характеристика за длъжността при подаване на документите в деловодството на Домашен социален патронаж.