**ОБЩИНА СОПОТ**

**ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ул. “Иван Вазов” №34, тел: +359 3134 60-03; GSM: +359 887 359 411**

**Fax: +359 3134 76-60; e-mail: oa\_sopot@abv.bg; www.sopot-municipality.com**

На основание чл.10а, ал.2 от Закона за държавния служител, чл.14, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители (НПКДС) и Заповед № РД-09-878/30.11.2016г. на Кмета на Община Сопот

**ОБЩИНА СОПОТ**

**ОБЯВЯВА**

конкурс за длъжността **за длъжността „Финансов контрольор“**

в Община Сопот

**1. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността:**

- Образование: Висше, образователно-квалификационна степен „Магистър”;

- Минимален ранг за заемане на длъжността: IV-ти младши;

- Минимален професионален опит за заемане на длъжността: 2 /две/ години;

- Кандидатите да отговарят на изискванията, установени в чл.7, ал.1 и ал.2 от Закона за държавния служител;

**2. Специфични изисквания и компетентности, необходими за изпълняване на длъжността:**

**2.1.** **висше образование по специалност**: Стопански и финансов контрол, счетоводство, финанси, право;

**2.2. Аналитична компетентост-събиране, обработване и анализ на информация и предлагане на ефективни решения**

**2.3. Ориентация към резултати-постигане на високи резултати в съответствие с поставените цели и изисквания**

**2.4. Работа в екип- участие в екипи, които работят в сътрудничество за постигане на обща цел**

**2.5. Комуникативна компетентност- ефективен обмен на информация и ясно изразяване в устна и писмена форма**

**2.6. Фокус към клиента (вътрешен/външен) –ефективно удовлетворяване на потребностите, интересите и очакванията на клиентите/потребителите на услугите и дейностите**

**3. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността:**

3.1. компютърни умения - работа с продуктите на MS Office /Word, Excel/, Internet;

3.2. работа с нормативна база, свързана с познаване и ползване на нормативни актове, регламентиращи дейността на Общинска администрация;

3.3. да има познания и компетентности в областта на местното самоуправление и местната администрация;

3.4 работа в бюджетна сфера е предимство;

**4. Начин на провеждане на конкурса:**

Конкурсът да се проведе по реда на чл.24, т.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители:

**• тест**

**• интервю**

**5. Необходими документи,** които следва да бъдат предоставени от кандидатите за участие в конкурса:

- Заявление за участие в конкурса- приложение № 2 към Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители (по образец)

- Декларация по чл. 17, ал. 2, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители (по образец);

- Копиe от документ за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителни квалификации;

- Автобиография (CV);

- Копие на документа за самоличност;

- Копие от документи удостоверяващи продължителността на професионалния опит-трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка;

- Други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността, доказващи допълнителните умения и квалификации, носещи предимство на кандидата;

**6. Документите по т.5** се представят лично от кандидата или от упълномощено от него лице.

**7. Документите за участие в конкурса** се подават **в 10 /десет/ дневен срок** от датата на публикуване на обявлението в Регистъра по чл.61, ал.1 от Закона за администрацията в Деловодството на Община Сопот, ул. „Иван Вазов” № 34, ет.1, стая № 3, всеки работен ден **от 8.00 часа до 17.00 часа до 11 декември 2016 г. включително.**

С входящ номер и дата се регистрират само заявленията, към които са представени всички посочени в тях документи.

На кандидатите се предоставя длъжностна характеристика за конкурсната длъжност.

**8. Лице за контакти** -Надежда Цонкова -Младши експерт „ЧР и ТРЗ”, тел. 031346003, в. 16

**9.** **Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати** до конкурса и други съобщения във връзка с него ще бъдат обявени на информационното табло на входа на община Сопот, както и в сайта на община Сопот: www.sopot-municipality.com

Образци на заявление за участие в конкурса и декларация по чл. 17, ал. 2, т. 1 от НПКДС могат да се изтеглят от Интернет страницата: www.sopot-municipality.com

**10. Кратко описание на длъжността:**

Изпълнява разпоредбите на чл. 13, ал. 3, т. 5 от ЗФУКПС. Осъществява контролни функции по отношение на бюджетните разходи, при спазване принципите за законосъобразност, добро финансово управление и прозрачност. Упражнява предварителен контрол чрез проверка преди вземането/извършването на всички решения/действия за поемане на задължение или извършване на разход, както и при осъществяването на цялостната дейност на община Сопот.

**11. Размерът на основната заплата,** определена за длъжността е **от 420 лв. до 1200 лв.,** при спазени изисквания на Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация

**ДЕЯН ДОЙНОВ:** /п/

*Кмет на Община Сопот*