



НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

На основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител, чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и **Заповед № ЧР-03-18/21.11.2024 г.** на председателя на НАПОО,

ОБЯВЯВА КОНКУРС

За длъжността „старши счетоводител” - **1 щатна бройка** в дирекция „Административно-правно и финансово обслужване”.

1. Кратко описание на длъжността:

- Ежемесечно изготвя и съхранява разчетно-платежните ведомости за възнаграждения на служителите на НАПОО.
- Подготвя документите за трудови и извън трудови възнаграждения и проверява тяхното съответствие с подадените данни.
- Начислява осигурителните вноски за сметка на осигурените лица и работодател, за фондовете на ДОО, здравно осигурителни вноски, ДЗПО и подава декларация №1 към НАП.
- Подготвя данни за статистическите отчети и формуляри за НОИ и др.
- Участва в изготвянето на ежемесечни отчети за касово изпълнение на бюджета, тримесечните финансови отчети и баланс на НАПОО и всички приложения към тях, съгласно указанията и сроковете определени от първостепенния разпоредител с бюджет.
- Подпомага директора на дирекция при осъществяване на своевременното уреждане на сметните взаимоотношения дебитори и кредитори, за уреждане взаимоотношенията с бюджета, с общините и други ведомства и институции.
- Приема, съхранява и предава парични средства и ценни книжа извън-касови операции.
- Води касовата книга по форма и ред, установен с нормативните актове.
- Предава и получава оформени документи, парични средства и ценни книжа в обслужващите финансовите институции.
- Изготвя платежни нареждания за разплащания с контрагенти и служителите на НАПОО
- Проверява документите за отчитане на разходите свързани със служебните автомобили.
- Участва в комисии при годишни инвентаризации, изготвя инвентаризационни описи, сравнителни ведомости, и отразява резултатите от инвентаризациите .

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

- длъжностно ниво по Класификатора на длъжностите в администрацията (КДА) – 9



МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ
НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ
И ОБУЧЕНИЕ

- наименование на длъжностното ниво по КДА – експертно ниво 5
- образование: висше, минимална образователна степен за заемане на длъжността - бакалавър
- минимален професионален опит за заемане на длъжността – 2 години, или
- минимален ранг за заемане на длъжността – IV младши

3. Допълнителни умения и квалификация, носещи предимство за кандидатите:

- област на висше образование: Социални, стопански и правни науки;
- умения за работа с компютър – MS Office - Word, Excel, PowerPoint, Internet, работа с електронна поща и интранет, Web-базирани информационни системи, софтуер за работни заплати;

* **Забележка** 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.

4. Начин за провеждане на конкурса:

4.1. Тест за установяване на професионалната компетентност, необходима за изпълнение на задълженията, съобразно длъжностната характеристика: познаване и ползване на нормативната база:

- Закон за счетоводството;
- Кодекс за социално осигуряване;
- ЗФУКПС;
- Закон за здравното осигуряване;
- Закон за публичните финанси;
- Закон за данъците върху доходите на физическите лица;
- Закон за държавния служител;
- Кодекса на труда;
- Закон за професионалното образование и обучение;
- Правилник за дейността на НАПОО;
- Наредба за заплатите на служителите в държавната администрация;
- Наредба за структурата и организацията на работната заплата;
- Наредба за елементите на възнаграждението и за доходите, върху които се правят осигурителни вноски;
- Наредба за командировките в страната;
- Наредба за служебните командировки и специализации в чужбина.

4.2. Интервю с кандидатите, успешно преминали теста.

5. Необходимите документи, които кандидатите следва да представят за участие в конкурса са:

- Заявление за участие в конкурса по образец – Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл;



МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ
НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ
И ОБУЧЕНИЕ

- Декларация от кандидата по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл, 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;
- Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен на висше образование;
- Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит – трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка и др.
- Други документи по преценка на кандидата.

6. Място и срок за подаване на документите:

Документите следва да бъдат подадени в 10 дневен срок от публикуване на обявлението за конкурса в сградата на Националната агенция за професионално образование и обучение (гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 125, бл. 5, ет. 5, ст. 500) – деловодство, всеки работен ден от 09:00 до 17:00 часа или на електронен адрес napoo@navet.government.bg (подписани с личен електронен подпис от кандидата).

Краен срок за подаване на документи: 02.12.2024 г. 17:00 часа.

7. Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник.

8. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса: Информационното табло на НАПОО, гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 125, блок 5, етаж 5 и интернет сайта на НАПОО: www.navet.government.bg, в меню „Конкурси“.

9. Размер на основната заплата, определен за длъжността – от 933 лв. до 2450 лв. Основната месечна заплата се определя по нива и степени съгласно разпоредбите на чл. 8 и чл. 9 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и утвърдените Вътрешни правила за заплатите в НАПОО, в зависимост от професионалният опит.

Образци на заявление по чл. 17, ал. 2 за участие в конкурс и декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл могат да се изтеглят от меню „Конкурси“ на Интернет сайта на НАПОО: www.navet.government.bg.