



**ОБЩИНА БОРОВО, ОБЛАСТ РУСЕ , със седалище и адрес:
7174 гр. Борово, ул. „Никола Вапцаров” № 1 А,**

на основание чл.10а, ал.2 от Закона за държавния служител, във връзка с чл.14, ал.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители и Заповед № 090/19.03.2018 г. на Кмета на община Борово

ОБЯВЯВА КОНКУРС

За назначаване на държавен служител на длъжността:

Главен експерт „Бюджет и човешки ресурси” в Община Борово.

I. Минимални изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността: 1. Минимална степен на образование – висше образование, степен – бакалавър; 2. Минимален професионален опит – 2 години; 3. Минимален ранг за заемане на длъжността - IV младши;

II. Изисквания за заемане на длъжността:

1. Професионална област на висшето образование – финанси;

2. Професионален опит в областта на бюджети и/или човешки ресурси в община - 8 години над минимално изискуемия опит. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността: Аналитична компетентност; Ориентация към резултати; Изграждане на отношения; Познаване на заинтересуваните страни; Комуникативна компетентност; Компютърна компетентност - умения за работа с MS Office, Excell, Word, Internet, Програмни продукти и Информационни системи в областта на бюджетирването и човешките ресурси; Познаване на нормативната уредба: ЗДБРБ и ПМС за неговото изпълнение; ЗПФ; Единна бюджетна класификация; ЗА, ЗМСМА, КТ, ЗДСл и други; Познания и умения за работа в областта на: управление на бюджета; управление на групи и личности; вътрешен и външен финансов контрол в бюджетните организации; държавни помощи; работа с ЕИСУЧРДА.

III. Кратко описание на длъжността: Организира разработването на общинския бюджет и разпределението му по второстепенни разпоредители и собствен бюджет; Разработва актуализация и промяна на бюджета; Изготвя бюджетна прогноза за следващи периоди; Подготвя отчетите за касовото изпълнение на бюджета в частта му за плана и натуралните показатели; Разработва длъжностно и поименно разписание за заплатите на служителите от общинската администрация и др.

IV. Минимален размер на основната заплата: 600 лв. *Основната месечна заплата за длъжностите се определя по нива и степени съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация, като се отчита нивото на заеманата длъжност, квалификацията и професионалният опит на спечелилия конкурса кандидат.

V. Начин на провеждане на конкурса: Конкурсът ще се проведе от конкурсна комисия, назначена със заповед на Кмета на Община Борово, която допуска кандидатите до участие на база представените документи. С допуснатите кандидати конкурсът се провежда чрез решаване на тест /тест със затворени въпроси с един възможен верен отговор/. Конкурсът задължително включва и интервю.

VI. Документи за участие в конкурсната процедура: Писмено заявление за участие по образец - Приложение №2 към чл.17, ал.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавните служители; Декларация по чл.17, ал.2, т.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавните служители - в свободен текст; Професионална автобиография (европейски формат/CV); Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността; Копия от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит; Други документи за заемане на длъжността.

VII. Място и срок за подаване на документите за участие: Документите следва да бъдат представени лично или чрез пълномощник в 10 /десет/ дневен срок от публикуване на обявлението в Община Борово на следния адрес: гр.Борово, ул."Н.Вапцаров" №1а, ет.2, стая 308. Тел. за контакти: 08140/ 2253, в.тр.114

. На основание чл.18, ал.3 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители, заявления за участие, подадени след изтичане на срока, не се регистрират.

VI. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците и други съобщения във връзка с конкурса - на сайта на Община Борово - www.borovo.org.

Валерия Борисова

За Кмет на Община Борово, съгласно Заповед №038/12.02.2018 г.

