



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министър на образованието и науката

ЗА П О В Е Д

№ РДВС-142 / 28.012020 г.

На основание чл. 67, ал. 1, т. 1 и чл. 70, ал. 1 от Кодекса на труда (КТ), във връзка с доклад от директора на дирекция „Образование на българите зад граница и училищна мрежа“ относно кадровото осигуряване на Българското средно училище „Христо Ботев“ – гр. Братислава, Словакия

О Б Я В Я В А М

Свободно място за длъжността „главен счетоводител“

I. Изисквания към кандидатите

1. Да са български граждани, граждани на друга държава, членка на Европейския съюз или на друга държава страна по споразумението на Европейското икономическо пространство или на Конфедерация Швейцария.
2. Да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията.
3. Да не са лишени от право да упражняват професията.
4. През последните 5 години да нямат прекратено трудово правоотношение на основание чл. 328, ал. 1, т. 5 или чл. 330, ал. 2, т. 6 от КТ.
5. През последните 5 години да нямат прекратено служебно правоотношение на основание чл. 12 или чл. 107, ал. 1, т. 3 от Закона за държавния служител.
6. Да са придобили минимална образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в професионално направление „Икономика“ от област на висше образование „Социални, стопански и правни науки“ от Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления.

7. Да имат не по-малко от 3 години професионален опит, придобит в областта на счетоводството или на вътрешния и външния финансов одит, данъчните ревизии или като преподавател по счетоводство.

8. Да имат добри компютърни умения, работа с MS Office, Internet.

9. Владеенето на един от следните чужди езици: английски, немски, френски, словашки, ще се счита за предимство.

II. Необходими документи

1. Заявление до министъра на образованието и науката с професионални мотиви за заемане на длъжността (с посочени телефон за връзка и адрес на електронна поща).

2. Професионална автобиография.

3. Документи за придобита образователно-квалификационна степен „бакалавър“ и/или „магистър“ (копия).

4. Документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит, който се доказва със следните официални документи: трудова книжка, осигурителна книжка, служебна книжка или удостоверение образец УП-3 за осигурителен стаж (копия).

5. Други документи: за компютърни умения и други по преценка на кандидата (копия).

6. Документи, удостоверяващи владеенето на един от следните чужди езици: английски, немски, френски, словашки (копия).

Документите се подават в Министерството на образованието и науката, в срок до 15 дена от публикуването на обявата включително, на адрес: София 1000, бул. „Княз Дондуков“ № 2А, дирекция „Образование на българите зад граница и училищна мрежа“ (за контакти: тел. 02 92 17 428).

Копията от представените документи трябва да са ясни и четливи. Копията на документите, удостоверяващи професионалния опит, следва да съдържат всички попълнени страници от тях и да бъдат оформени към датата на подаването им.

Длъжностна характеристика за съответната длъжност се предоставя при подаване на документите.

Комисията по допускане на кандидатите има право да изисква от тях допълнителни или непредставени документи и след крайния срок за кандидатстване.

III. Заемане на свободното място

Свободното място се заема чрез:

1. Подбор по документи.

2. Интервю.

До участие в интервюто не се допускат кандидати, които не са представили всички необходими документи или представените документи не удостоверяват изпълнението на изискванията по Раздел I от настоящата заповед, включително и след изискването им от комисията по допускане, след крайния срок за кандидатстване.

Допуснатите до интервю кандидати се уведомяват за датата, часа на започване и мястото за провеждането му на интервюто по електронна поща на посочените от тях адреси.

По време на интервюто кандидатите се оценяват по следните компетентности:

- академична компетентност (първоначална професионална подготовка, умения за учене през целия живот);

- професионална компетентност (опит в организацията на финансово-счетоводна дейност; в счетоводното отразяване на стопански операции; в отчетността на стоково-материалните ценности и средства на подотчетни лица и суми с целево предназначение, както и движението на дълготрайните материални активи; в изготвянето, начисляването и плащането на работните заплати, обезщетения и други възнаграждения);

- комуникативна компетентност (умения за работа в екип);

- административна компетентност.

Министърът на образованието и науката сключва с одобрения кандидат трудов договор за работа в Българското средно училище „Христо Ботев“ – гр. Братислава, на основание чл. 67, ал. 1, т. 1 и чл. 70, ал. 1 от Кодекса на труда.

Настоящата заповед да се публикува на електронната страница на Министерството на образованието и науката и на електронните страници на регионалните управления на образованието.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на г-жа Таня Михайлова – заместник-министър.

28.1.2020 г.

X

Красимир Вълчев
Министър на образованието и науката
Signed by: Tanya Kirilova Metodieva Mihaylova

