



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на здравеопазването

Изпълнителна агенция „Медицински надзор“

**ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „МЕДИЦИНСКИ НАДЗОР“
ОБЯВЯВА КОНКУРС
ЗА НАЗНАЧАВАНЕ НА ДЪРЖАВЕН СЛУЖИТЕЛ**

1. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността
 - длъжност, звено, административна структура:
„старши експерт“ в дирекция „Административно-правни и финансови дейности и информационно осигуряване“ /АПФДИО/;
 - изисквана минимална степен на завършено образование: бакалавър;
 - години професионален опит: 2 години в области, свързани с функционалните задължения на длъжността и/ или
 - минимален ранг IV младши.
2. предпочитана професионална област - социални, стопански и правни науки.
3. предпочитано професионално направление – икономика, счетоводство.
4. За заемане на посочената в т. 1 длъжност, кандидатите следва да отговарят на изискванията по чл. 7, ал. 1 и 2 от Закона за държавния служител.
5. Размер на заплата за длъжността: определя се от органа по назначаването, съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и притежавания професионален опит от класирания кандидат над минимално определения за длъжността. Основната месечна заплата при притежаван минимален професионален опит от 2 години е в границите от 780 лв. до 1800 лв. за първа степен.
6. Брой работни места, за които е обявен конкурс за тази длъжност: 1 щатна бройка.
7. Кратко описание на длъжността съгласно длъжностната характеристика:
 - Проверява и осчетоводява отчетите за изразходвани средства (авансови отчети) на командированите служители на Агенцията, получили аванс за командировка, както и отчетите за изразходвани средства на МОЛ и ги осчетоводява в програмния продукт.
 - Участва в предварителен, текущ и последващ вътрешен финансов контрол по спазване на финансовата и платежна дисциплина, правилното оформяне на първичните и официални счетоводни документи;
 - Участва във воденето на счетоводната отчетност по проекти с европейски средства;
 - Съблюдава и участва при изготвянето в срок на оборотните ведомости, ежемесечни и тримесечни отчети за касовото изпълнение на бюджета и извънбюджетните сметки и фондове, тримесечни и годишни отчети по политики и програми, годишния финансов отчет на Агенцията и приложенията към тях, справки и отчети, свързани с финансово-счетоводната дейност на Агенцията;
 - Отговаря за движението и осчетоводяването на дълготрайните материални и нематериални активи и материални запаси на агенцията.

- Отговаря за отчетността на материално-отговорните лица и осчетоводява документи, издадени от програмен продукт „Склад” за складовото стопанство.

- Периодично подготвя и изпраща в Министерството на здравеопазването фактура придружена с писмо за извършените режийни разходи по двустранно подписано Споразумение за разпределение на режийните разноси на сградата.

- Съставя първични и вторични счетоводни документи и подготвя информация за изготвянето на оборотна ведомост. Извършва системно хронологично записване на възникналите счетоводни операции.

-Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

- Работи с автоматизирана деловодна система „Eventis“, като спазва сроковете за изпълнението на възложените му задачи, свързани с длъжността, възложени от прекия и контролиращия ръководител.

8. Начин за провеждане на конкурса:

- тест, който включва въпроси, свързани с професионалната област на длъжността, устройството и функционирането на администрацията;

- интервю.

9. Документи за кандидатстване:

За участие в конкурса кандидатите трябва да подадат следните документи:

- заявление за участие в конкурса за длъжността, съгласно Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители;

- декларация от лицето 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 – по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители;

- копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността.

Ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина образование е вписан в регистрите за академично признаване на Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на диплома не се прилага;

- копия от документи, удостоверяващи наличието на необходимите за длъжността професионален опит и/ или притежаван ранг – трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, документ в превод на български език, заверен по съответния ред, удостоверяващ извършване на дейност в чужбина (в случай, че кандидатът има подобен професионален опит), както и други документи, предоставящи информация, че кандидатът отговаря на предвидените в длъжностната характеристика функционални задължения за изпълнение на длъжността.

Документи, издадени в чужбина, се предоставят в легализиран превод на български език и след необходимото признаване и легализация от съответните оправомощени органи в Република България.

10. Място и срок за подаване на документи:

Документите се подават от кандидатите лично, или чрез пълномощник в деловодството на Изпълнителна агенция „Медицински надзор“, гр. София 1606, ул. „Св. Георги Софийски“ № 3, вътрешен двор на Военномедицинска академия, в срок от 10 дни от публикуването на обявата за конкурса.

Документите може да се подават по електронен път на електронна поща delovodstvo@iamn.bg, като в този случай заявлението за участие в конкурса и декларацията по т. 9, следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

11. Обявлението за конкурса да се публикува в регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията, в специализиран сайт или портал за търсене на работа и на интернет страницата на Изпълнителна агенция „Медицински надзор“.

12. Списъци и други съобщения във връзка с конкурса се обявяват на интернет страницата на ИАМН.

13. При подаване на документите за участие в конкурса, на кандидатите се предостави копие от длъжностната характеристика за конкурсната длъжност.

14. Когато кандидатът е отбелязал в заявлението за кандидатстване, че е преминал срочна служба в доброволния резерв по чл. 59, ал. 1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България, същият се ползва с предимство при кандидатстване за работа в държавната администрация при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура, съгласно чл. 14, ал. 4 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители.

ИВАНКА ДИНЕВА /П/

Изпълнителен директор на

Изпълнителна агенция „Медицински надзор“