

Община Крушари

Обявление за провеждане на конкурс за назначаване на Директор на дирекция „Административно, правно и информационно обслужване и финансово-счетоводна дейност“

О Б Щ И Н А К Р У Ш А Р И - О Б Л А С Т Д О Б Р И Ч
9410, с. Крушари, тел : 05771/20-24, факс 05771/ 21-36,
E-mail krushari@dobrich.net

О Б Я В Л Е Н И Е

за провеждане на конкурс за назначаване на Директор на дирекция „Административно, правно и информационно обслужване и финансово-счетоводна дейност“

Община Крушари, с.Крушари, ул.“Девети септември”№ 3а, на основание чл. 14, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители и Заповед № РД-0-226/17.07.2008 г. на Кмета на община Крушари обявява конкурс за назначаване на Директор на дирекция „Административно, правно и информационно обслужване и финансово-счетоводна дейност“ при следните условия:

1. Длъжност, звено, административна структура:

Директор на дирекция

Дирекция “Административно, правно и информационно обслужване и финансово-счетоводна дейност ”

Община Крушари

2.Кратко описание на длъжността: Подпомага и осигурява осъществяването на правомощията на Кмета на общината, като за целта ръководи, включително планира, организира, контролира, координира, отчита административно-правната, информационна и финансово-счетоводната дейност на община Крушари и изпълнява в съответствие с действащата структура на Общината функциите на главен счетоводител.

3. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността

- минимална степен на завършено образование: магистър;
- професионален опит: пет години
- минимален ранг: III младши
- компютърна грамотност: работа с офис пакет за Windows и Internet;
- образование: висше икономическо образование
- предпочитана специалност, по която е придобито образованието: счетоводство и контрол;
- допълнителни умения и квалификации, носещи предимство на кандидатите: професионален опит в областта на бюджетното счетоводство и финанси или на ръководна длъжност;

4. Минимален размер на основната заплата, определена за длъжността:

363 лв.

5. Брой работни места, за които е обявен конкурс за тази длъжност: 1

6. Начин за провеждане на конкурса: тест и интервю.

7. Необходими документи за участие в конкурса:

- заявление съгласно приложение № 2 към Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители;
- декларация по чл. 17, ал. 2, т.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители;

- копие от документи за придобита образователно - квалификационна степен и за допълнителна квалификация и правоспособност;

- копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;

8. Място и срок за подаване на документите

- област, община, населено място: Добрич, Крушари, с.Крушари

- адрес: с.Крушари, ул."Девети септември"№3а, стая № 308

- телефон: 05771/20-24;

- лице за контакт: Главен специалист „Човешки ресурси“;

- краен срок за подаване на документи: десет дни след датата на публикуване на Обявлението /всеки работен ден от 08.00 до 17.00 часа/

- общодостъпно място, на което ще се публикуват списъци и други съобщения:

• информационното табло в сградата на община Крушари

Конкурсната комисия разглежда всяко постъпило заявление, като преценява дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на минималните и специфичните изисквания, предвидени за заемането на длъжността. До участие в конкурса не се допускат лица, които не са представили всички необходими документи или представените документи не удостоверяват изпълнението на изискванията за заемането на длъжността.

Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати до конкурса и други съобщения във връзка с него ще бъдат обявени на информационното табло на община Крушари.