



МИНИСТЕРСТВО НА ОТБРАНАТА

ИНСТИТУТ ПО ОТБРАНА „ПРОФЕСОР ЦВЕТАН ЛАЗАРОВ”
София 1592, бул. „Професор Цветан Лазаров” № 2, факс: 02/92 21 808

Рег. № 3-1551/06.07.2022 г.
Екз. Единствен

ОБЯВЯВА ЗА КОНКУРС ЗА ДЛЪЖНОСТТА: „СЧЕТОВОДИТЕЛ” В ОТДЕЛ „ЛОГИСТИЧНО И ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ” НА ДИРЕКЦИЯ „АДМИНИСТРАТИВНО И ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ” В ИНСТИТУТ ПО ОТБРАНА „ПРОФЕСОР ЦВЕТАН ЛАЗАРОВ”

Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

Изисквана минимална образователно-квалификационна степен:
„Професионален бакалавър по икономика”;

Област на висше образование: 3. Социални, стопански и правни науки;

Професионално направление: 3.8. Икономика;

Квалификация: Икономист – счетоводител;

Минимален професионален опит за заеманата длъжност: не се изисква;

Минимален ранг: V младши.

Кандидатите да притежават валидно разрешение за достъп до класифицирана информация на ниво „Поверително” или по високо, или да отговарят на изискванията на чл. 40, ал. 1 от Закона за защита на класифицираната информация за стартиране на процедура по проучване.

Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика:

- Ежедневно осчетоводява в счетоводната програма по хронологичен ред стопанските операции свързани с касовите плащания на Института по отбрана;
- Приема от подотчетните лица утвърдените авансови отчети и своевременно осчетоводява;
- Следи за редовността на счетоводните документи, за наличието в тях на всички задължителни реквизити;
- Следи задълженията към доставчици – изготвя необходимите разходни документи и осчетоводява в счетоводната програма фактурите за направените разходи;
- Следи разчетите с клиенти – издава проформа фактури и фактури за приходите на института и своевременно осчетоводява;
- Осчетоводява стопанските операции във връзка с движението на материалните активи и вписва контировките в утвърдените счетоводни документи за отчет на материални средства;
- Участва в изготвянето на ежемесечните, тримесечните и годишни счетоводни отчети, определени с Указания на Дирекция „Финанси” – МО;
- Обработва първичните документи и въвежда счетоводната информация в

складовата програма;

- Ежемесечно прави сверка с МОЛ за наличността в складовете;
- Оформя и осчетоводява приходно-разходните документи в касовата книга и авансовите отчети;
- Осчетоводява първичните счетоводни документи във връзка с движението на материалните запаси, проверява разхода на гориво в института по пътни книжки;
- Отговаря за ежемесечното начисляване на амортизацията на ДА.

Допълнителни умения и квалификации:

- да притежава компютърна грамотност; Microsoft Word; Microsoft Excel и други необходими програми за изпълнението на дейността;
- да познава законите и другите нормативни документи, специфични за финансово счетоводната дейност;
- да познава вътрешната нормативна уредба в Министерство на отбраната и Института по отбрана.

Размер на основната месечна заплата за заемане на длъжността: от 710 до 1600 лв. за I степен; 710 до 2200 лв. за II степен; 710 до 2600 лв. за III степен; 710 до 2950 лв. за IV степен

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

Начин за провеждане на конкурса:

Решаване на тест и провеждане на интервю.

Документи за участие в конкурсната процедура:

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

- декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители от лицето, че е пълнолетен български гражданин, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено от правото да заема длъжността, за която кандидатства;

- декларация по чл. 7, ал. 1, т. 6 от ЗДС, че кандидатът отговаря на изискванията на чл. 40, ал. 1 от ЗЗКИ;

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

- копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит или придобития ранг като държавен служител, ако има такъв;

- други документи, свързани с изискванията за заемането на длъжността.

Място и срок за подаване на документите за участие:

ИНСТИТУТ ПО ОТБРАНА „ПРОФЕСОР ЦВЕТАН ЛАЗАРОВ”

приемната на Блок „Е”, ет. 1, София - 1592, бул. „Професор Цветан Лазаров” № 2, всеки работен ден от 9.00 – 17.30 ч., телефони и лица за контакти: ц. сл. Костадин Костадинов – 02 92 21814, ц. сл. Илия Илиев - 02 92 21816 и ц. сл. Петя Тумбева - 02 92 21806 ;

Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник в 10-дневен срок от публикуване на обявата.

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.

Общодостъпно място за обявления:

Списъците и всички съобщения във връзка с конкурса ще се обявят в интернет страницата на Институт по отбрана „Проф. Цветан Лазаров” - <http://di.mod.bg> и в приемната на Блок „Е”, ет. 1, София - 1592, бул. „Професор Цветан Лазаров” № 2.