



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието и храните
Дирекция на Природен Парк «Шуменско плато»
гр. Шумен, Лесопарк «Кьошкове», тел. 054 800 765
e-mail: dppshumenskopato@iag.bg, shplato@hotmail.com

Дирекцията на Природен Парк „Шуменско плато“ на основание чл. 91 от Кодекса на труда и Заповед № РД05-17/29.08.2025 г. на директора на ДПП „Шуменско плато“

ОБЯВЯВА КОНКУРС

за длъжността „Старши счетоводител“ в ДПП „Шуменско плато“ – 1 (една) щатна бройка.

I. Минималните и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността „Старши счетоводител“ в ДПП „Шуменско плато“ са:

- образование средно;
- специалности: „Икономика“, „Счетоводство и контрол“, „Финанси“ и др. подобни;

2. Професионален опит – две години по специалността;

3. Вид правоотношение: трудово;

II. Начин за провеждане на конкурса:

1. Предварителен подбор по документи.

2. Решаване на тест, който включва въпроси, свързани с професионалната област на длъжността, устройството и функционирането на администрацията:

- › Закон за счетоводството; Кодекс за социално осигуряване; ЗФУКПС;
- › Закон за здравното осигуряване; Закон за публичните финанси;
- › Закон за данъците върху доходите на физическите лица;
- › Закон за държавния служител; Кодекса на труда;
- › Закон за професионалното образование и обучение; › Правилник за дейността на НАПОО;

- › Наредба за заплатите на служителите в държавната администрация; Наредба за структурата и организацията на работната заплата; Наредба за елементите на възнаграждението и за доходите, върху които се правят осигурителни вноски; Наредба за командировките в страната;
- › Наредба за служебните командировки и специализации в чужбина;
- › Закон за горите;
- › Закон за защитените територии.

3. Интервю.

III. Необходимите документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса са:

1. Заявление;
2. Автобиография (CV);
3. Копие от документ, удостоверяващ придобита образователно-квалификационна степен;
4. Копие от документ, удостоверяващ трудов или служебен стаж -трудова книжка, осигурителна книжка, служебна книжка, документи за извършване на дейност в чужбина, както и други допълнителни документи, удостоверяващи област, в която е придобит (длъжностна характеристика, граждански договор и др.);
5. Свидетелство за съдимост или съответен документ, удостоверяващ, че лицето не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер;
6. Официален документ, издаден от орган на съдебната власт, удостоверяващ, че срещу лицето няма образувано наказателно производство за умишлено престъпление от общ характер;
7. Копие от документи за придобитата допълнителна квалификация.

Забележка: Копията на документите се заверяват от лицето с „Вярно с оригинала” и подпис.

IV. Допълнителни умения и квалификация, носещи предимство на кандидатите:

- › Област на средното образование-„Икономика”, „Счетоводство и контрол”, „Финанси», професионален опит в бюджетната сфера;
- › Умения за работа с компютър-MS Office-Word, Exel, Internet, работа с електронна поща и интернет, Web-базирани информационни системи, софтуер за работни заплати, комуникативни умения.

V. Документите по т. III следва да бъдат представени **в едномесечен срок** от деня на публикуване на настоящото обявление. Документите са подават лично от всеки кандидат или чрез пълномощник по нотариално заверено пълномощно от 8.30 ч. до 12.30 ч. и от 13.00 ч. до 17.00 ч. в деловодството на ДПП „Шуменско плато“ на адрес гр. Шумен, лесопарк „Кьошкове“, ет. 2.

Забележка:

*За участие в конкурс се допуска и кандидат, който не е получил документа по т. 6, но представи документ, удостоверяващ, че лицето е подало заявление за издаването му.

VI. Обявяването, списъците или други съобщения във връзка с конкурса се обявяват на:

Информационното табло в офиса на ДПП "Шуменско плато" в гр. Шумен, лесопарк „Кьошкове“, както и на електронната страница на ДПП "Шуменско плато"- www.shumenskoplato.bg

Длъжностна характеристика за конкурсната длъжност се предоставя на кандидатите при подаване на документите.

VII. Кратко описание на длъжността:

Старши счетоводителят в ДПП „Шуменско плато“ организира и контролира цялостната финансово-счетоводна дейност на ДПП „Шуменско плато“. Осъществява предварителен, текущ и последващ контрол на всички счетоводни документи от документооборота на ДПП „Шуменско плато“. Извършва всички дейности, свързани с обработката и съхраняването на счетоводната и икономическата документация, която отразява процеси, свързани с дейността на ДПП „Шуменско плато“. Извършва счетоводното отчитане на приходите и разходите по пълна бюджетна класификация и счетоводни сметки в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, Сметкоплана на бюджетните предприятия и приложимите счетоводни стандарти и отговаря за състоянието и достоверността на счетоводните сметки. Осъществява управлението на човешките ресурси, свързани с възникване, изменение и прекратяване на трудовите и служебни правоотношения със служителите в ДПП „Шуменско плато“.

VIII. Минимален размер на основната месечна заплата е 1077.00 лв.

Основният размер на заплатата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението.