



## РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието, храните и горите  
Дирекция на Природен Парк «Шуменско плато»  
гр. Шумен, Лесопарк «Кьошкове», тел. 054 800 765  
e-mail:office@shumenskoplato.bg, [shplato@hotmail.com](mailto:shplato@hotmail.com)

Дирекцията на Природен Парк „Шуменско плато“ на основание чл. 10а, ал.1 и ал. 2 от ЗДСл във връзка с чл. 13, ал. 1 и чл. 14, ал. 1 и ал. 2 от наредбата за провеждане на конкурси и подбора при мобилност на държавните служители и Заповед № РД05-00005/27.03.2026 г. на директора на ДПП „Шуменско плато”

### О Б Я В Я В А К О Н К У Р С

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

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

- образование висше;
- образователно – квалификационна степен „бакалавър”;
- специалности: „Икономика”, „Счетоводство и контрол”, „Финанси” и др. подобни;

2.Професионален опит – една година съгласно КДА и/или минимален ранг за заемане на длъжността- IV младши

**по специалността;**

3.Вид правоотношение: служебно;

4. **Допълнителна квалификация/обучение:**-компютърна грамотност, MS Office-Word, Excel, Power Point, работа с електронна поща и интернет, web-информационни системи, софтуер за работни заплати, комуникативни умения;

**II. Начин за провеждане на конкурса:**

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

2. Интервю.

**III. Етапи на провеждане на конкурса:**

1. Подаване на документи за участие в конкурсната процедура;

2. Допускане на кандидатите;

3. Обявяване на допуснатите и недопуснатите кандидати.
4. Провеждане на конкурса:тест, интервю;
5. Окончателно класирне.

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

- 1.Заявление по образец Приложение 3 към чл. 17, ал.2 от Наредбата за провеждане на конкурси;
2. Декларация по образец чл. 17, ал. 3 т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурси;
3. Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен; допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;
- 4.Копия от документи удостоверяващи продължителността на професионалние опит и /или придобит ранг; трудова книжка, осигурителна книжка.

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

**V. Документите** по т. IV следва да бъдат представени всеки работен ден в срок до **09.04.2026 г включително**. При подаване на документите лично от всеки кандидат или чрез пълномощник по нотариално заверено пълномощно същите се приемат и входират в деловодството на ДПП „Шуменско плато” в часовия интервал от 8.30 ч. до 12.30 ч. и от 13.00 ч. до 16.30 ч. на адрес гр. Шумен, лесопарк „Кьошкове”, ет. 2.

Документите по може да се подават и до 23,59 ч на 09.04.2026г включително по електронен път на следния адрес на електронна поща: – [dppshumenskoplato@iag.bg](mailto:dppshumenskoplato@iag.bg), като в този случай заявлението по **т.VII.1** на и декларацията по **т.VII.2** следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

При подаване на заявленията кандидатите лично или чрез пълномощника се уведомяват от служителите, които са определени да приемат документите, за пречките за назначаване, посочени в [чл. 7, ал. 2](#) от [ЗДСл](#) и в други нормативни актове. На кандидатите се предоставя длъжностна характеристика за конкурсната длъжност с входящ номер и дата се регистрират само заявленията към които са представени всички посочени в тях документи. Образци на заявление, Декларация по чл. 17, ал. 3 т. 1 от НПКПМДСл и длъжностна характеристика могат дза бъдат получени всеки работен ден от от 8.30 ч. до 12.30 ч. и от 13.00 ч. до 16.30 ч. на адрес гр. Шумен, лесопарк „Кьошкове”, ет. 2. до крайния срок посочен в обявлението.

Заявления, представени след изтичане на гореобявените срокове и дати не се регистрират

**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](http://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 620.20 евро.**

Основният размер на заплатата за длъжността ще бъде определен съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗДСл, във връзка с приложимите вътрешни правила на ДПП „Шуменско плато“. се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението.

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.