



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – БЛАГОЕВГРАД

О Б Я В А

Районен съд – Благоевград обявява процедура по подбор за заемане на длъжност „счетоводител“, при условията на чл.68, ал.1, т.3 от КТ – за заместване на работник или служител, който отсъства от работа.

Кратко описание на длъжността: изготвя работните заплати; изготвя платежните документи, свързани с тях и необходимите документи във връзка с данъчните и осигурителните плащания на съдиите и служителите; изготвя възнагражденията и свързаните с тях платежни документи на съдебните заседатели; осъществява събиране на приходи чрез ПОС и изплащане на всички разходи на персонала на съда, на участниците в съдебния процес и други; приема и заприходява активите, води инвентарната книга, книга за болнични листа и други; осчетоводява банковите документи по транзитната и набирателната сметка и касовите документи по бюджетната каса и касата на набирателната сметка.

Кандидатите трябва да отговарят на изискванията на чл.340а, ал.1 и ал.2 от ЗСВ и чл.107а, ал.1 от КТ.

Минимални изисквания за заемане на длъжността: средно икономическо образование; минимум 2 години професионален опит като счетоводител.

Специфични изисквания: Отлични познания по нормативната уредба, касаеща данъчни и осигурителни отношения; добри практически умения за работа със системен и приложен софтуер, текстообработващи програми, ел.поща.познания по структура, формиране и разходване на бюджет; комуникативност; способност за работа в екип. Предимство е работа като счетоводител в бюджетна организация.

Първоначално основно трудово възнаграждение: 770 евро и минимален ранг 48,57 евро.

Върху основното възнаграждение се начислява допълнително възнаграждение за трудов стаж и професионален опит.

Необходими документи за участие в подбора:

1.Молба до Председателя на съда за участие в подбора;

- 2.Автобиография;
- 3.Мотивационно писмо;
- 4.Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителни квалификации и правоспособност, които се изискват за длъжността / ако има такива изисквания/;
- 5.Документи, удостоверяващи трудов стаж и/или професионален опит, какъвто се изисква за съответната длъжност;
- 6.Документи, удостоверяващи квалификации, свързани с изискванията за заемане на длъжността /ако има такива и по преценка на кандидата/;
- 7.Медицинско свидетелство за започване на работа;
- 8.Документ, издаден след извършен преглед, удостоверяващ, че лицето не се води на учет и не страда от психически заболявания;
- 9.Декларация по чл.107а, ал.1 от КТ /по образец/;
- 10.Декларация по чл.340а, ал.1 от ЗСВ /по образец/;
- 11.Декларация по чл.340а, ал.2 от ЗСВ /по образец/;
- 12.Декларация съгласие за обработване на лични данни /по образец/;

Съдът ще извърши служебно проверка за съдимост на кандидатите.

Документите се подават лично от кандидата или от упълномощен представител, по пощата или на електронен адрес, подписани с квалифициран електронен подпис. Копията на документите следва да са заверени саморъчно от кандидатите с „Вярно с оригинала“ и подпис.

Етапи за осъществяване на подбора:

- 1.Проверка на подадените документи за съответствие с минималните изисквания за заемане на длъжността.
- 2.Практически изпит или тест.
- 3.Събеседване с тримата най-добре представили се кандидати.

Документите се подават в стая № 26 на Районен съд – Благоевград от 8.30 до 17.00 часа, в 7-дневен срок от публикуването на обявата.