



АГЕНЦИЯ ПО ЗАЕТОСТТА

Приложение № 14

Их. № АД-07-102/15.11.2024 г.

Рег. № БТ 2225/15.11.2024 г.

Заявка спецификация за свободно работно място

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА	
Регионално управление на образованието	
гр. Добрич	
Вх. №	126 - 33 - 210
Дата	15.11.2024 г.

Раздел I. Информация за работодателя			
СУ „Св. Климент Охридски“ гр. Добрич <small>(име на фирмата/организацията)</small>			
ЕИК/Код по БУЛСТАТ:	010101814161313111	Код на икономическата дейност	815131111111111
сфера на дейност:	ОБРАЗОВАНИЕ		
Адрес за кореспонденция:	бул. „Русия“ № 2	Лице за контакт:	Силвия Димитрова
Телефон за връзка:	058 / 603 279	e-mail:	info-800015@edu.mon.bg
Раздел II. Информация за работното място, заплащане и условия на заетост/трудо			
Работното място е свободно, считано от:	03.01.2025 г.	Срокът на валидност/ изпълнение на заявката е до:	от 15.11.2024 г. до 29.11.2024 г., 12.00 ч.
Длъжност:	Главен счетоводител	Код по НКЦД:	2141212171011131
Брой места:	1	от тях:	<input type="checkbox"/> разкрити за първи път и/или <input type="checkbox"/> за сезонна заетост
<input type="checkbox"/> Работното място е на първичен пазар	<input type="checkbox"/> Желая да ползвам субсидия /финансиране/ за работното място	по чл.	от ЗНЗ,
Месторабота/ адрес на работното място:	СУ „Св. Климент Охридски“ гр. Добрич, бул. „Русия“ № 2		
Описание на длъжността	Основни отговорности:	Ръководство, организация, контрол и отговорност за цялостната финансово-счетоводна дейност на образователната институция.	
	Допълнителни задачи:	Осчетоводяване на проекти, работа по ЗОП, по длъжностна характеристика	
Трудово възнаграждение (основно или минимално/ максимално заплащане, в лева или валута)	По щат		
Допълнителни плащания и/ или социални придобивки	За трудов стаж по специалността, представително облекло, СВКО		
Вид на договора	<input checked="" type="checkbox"/> трудов договор	<input checked="" type="checkbox"/> безсрочен	срок на изпитване
	<input type="checkbox"/> граждански договор/ договор за личен труд	<input type="checkbox"/> срочен	
Основание за сключване на договора	Чл. 67, ал. 1, т. 1 и чл. 70, ал. 1 и 2 от КТ		
Работно време: <small>(пълно, непълно, разпокъсано, почасово)</small>	ПЪЛНО	продължителност в часове:	8
Режим/ начин на работа:	<input type="checkbox"/> сменен	<input type="checkbox"/> непрекъсваем	<input type="checkbox"/> дистанционно/ от разстояние
Други:	При обявяване на чл. 7 от Закона за защита от дискриминация, чл. 2 и чл. 23 от Закона за включване на заетостта!		
Начин на приемане на заявката:	В СУ „Св. Климент Охридски“ гр. Добрич		
Раздел III. Изискванията към кандидата за заемане на работното място			
Образование	<input type="checkbox"/> професионален бакалавър	<small>(специалност)</small>	
	<input type="checkbox"/> бакалавър	<small>(специалност)</small>	
	<input checked="" type="checkbox"/> магистър	Счетоводство и контрол <small>(специалност)</small>	



АГЕНЦИЯ ПО ЗАЕТОСТТА

Приложение № 14

<input type="checkbox"/> професионален колеж	<input type="checkbox"/> средно	<input type="checkbox"/> основно	<input type="checkbox"/> начално	<input type="checkbox"/> без образование							
придобита професия/ квалификация:		Главен счетоводител в бюджетната сфера									
<input checked="" type="checkbox"/> Езикови познания/ умения (език, ниво на владене говоримо и/или писмено)	Английски език	<input checked="" type="checkbox"/> говоримо	B2	документ <input checked="" type="checkbox"/> да							
		<input checked="" type="checkbox"/> писмено	B2	<input type="checkbox"/> не							
 (език)	<input type="checkbox"/> говоримо		документ <input type="checkbox"/> да							
 (език)	<input type="checkbox"/> писмено		<input type="checkbox"/> не							
		<input type="checkbox"/> говоримо		документ <input type="checkbox"/> да							
		<input type="checkbox"/> писмено		<input type="checkbox"/> не							
<input checked="" type="checkbox"/> Компютърни умения (вид и ниво на владене)	1. Microsoft Office			документ <input type="checkbox"/> да							
	2. SAP Easy Access - ИФИСО			<input type="checkbox"/> не							
<input type="checkbox"/> Шофьорски умения, кат.	<input type="checkbox"/> А	<input type="checkbox"/> В	<input type="checkbox"/> BE	<input type="checkbox"/> С	<input type="checkbox"/> CE	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> DE	<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> Ткт	<input type="checkbox"/> Ттб	<input type="checkbox"/> ТТм
Изискване за професионален опит и/или общ трудов стаж:	<input checked="" type="checkbox"/> да	10 (в години)	по специалността		(в години)			<input type="checkbox"/> не			
Допълнителни умения:	<input checked="" type="checkbox"/> Икономически умения	<input checked="" type="checkbox"/> Комуникативност	<input type="checkbox"/> Мобилност		<input checked="" type="checkbox"/> Мотивация						
	<input checked="" type="checkbox"/> Организаторски умения	<input checked="" type="checkbox"/> Отговорност	<input checked="" type="checkbox"/> Предприемчивост		<input checked="" type="checkbox"/> Работа в екип						
	<input checked="" type="checkbox"/> Работоспособност	<input checked="" type="checkbox"/> Социални умения	<input type="checkbox"/> Творчески умения		<input type="checkbox"/> Технически умения						
Интервю с одобрените по документи и информирани по телефона кандидати ще се проведе на 02.12.2024 г. от 12:00 ч. в кабинета на директора.											
Раздел IV: Начин на кандидатстване											
Начин на кандидатстване:	<input type="checkbox"/> чрез трудов посредник (ТП)	<input type="checkbox"/> подбор по документи/профил	<input type="checkbox"/> списък с подходящите кандидати								
		<input type="checkbox"/> директно насочване	<input type="checkbox"/> подбор чрез интервю с ТП								
	<input checked="" type="checkbox"/> директно кандидатстване	<input checked="" type="checkbox"/> по документи	<input type="checkbox"/> по телефон	<input checked="" type="checkbox"/> със CV	<input checked="" type="checkbox"/> с мотивационно писмо						
	<input type="checkbox"/> друг	Първа селекция по документи; Втора селекция – интервю след лично уведомяване. Документи: заявление, копия от: дипломи за образование, документи за квалификация, трудова книжка, сертификати.									
Изисквания за провеждане допълнителен специализиран подбор чрез:		<input type="checkbox"/> тест	<input checked="" type="checkbox"/> интервю		<input type="checkbox"/> специализиран тест						
		<input type="checkbox"/> практически изпит	<input type="checkbox"/> Оценка на външна организация								
Информиран съм, че:	✓ обявените от мен работни места, се публикуват и са публично достъпни на електронната страница на Агенция по заетостта, www.az.government.bg , в съответствие с извикванията на чл. 13 (3) от Правилника за прилагане на Закона за насърчване на заетостта.										
	✓ по силата на Регламент (ЕС) 2016/589 13 април 2016 г. относно Европейска мрежа на службите по заетостта (EURES), достъп на работниците до услуги за мобилност и по-нататъшно интегриране на пазарите на труда и за изменение на регламенти (ЕС) № 492/2011 и (ЕС) № 1296/2013.										
Предвид възможността към обявените от мен работни места да проявят интерес и граждани на държави-членки на Европейския съюз съм съгласен данните за контакт да бъдат публикувани на EURES портала: <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не											
Зная, че при отговор:	„не“ като данни за контакт на EURES портала ще бъде публикуван електронния адрес на дирекция „Бюро по труд“, където е подадена настоящата заявка-спецификация;										
	„да“ желая да се спази посочената от мен в раздел IV Начин на кандидатстване.										
Склонен съм да насмам работници:		от страни-членки на ЕС		<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	от страни извън ЕС		<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не				

Приел: Дорина Няголова
(подпис, фамилия)

Работодател: /С. Димитрова/
(подпис, фамилия)

