



**ЗАПОВЕД**  
**РД -06-03- 127 / 23.05.2017г.**

На основание чл. 10а, ал.1 от Закона за държавния служител, във връзка с чл. 13, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители

**О Б Я В Я В А М**  
**конкурс за следната длъжност:**

**1. Младши експерт дирекция „Административно, правно, финансово и стопанско обслужване” – 1 брой**

Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика:

Организация и управление на входяща и изходяща поща, водене на дневник със срокове относно входяща и изходяща поща, водене на досиета на заповеди издавани от директора на РЗИ Сливен. Оказва помощ на Главен експерт- счетоводител и старши счетоводител при изготвянето от тях месечни справки и осчетоводяване на средствата и заплатите в РЗИ Сливен.

**2.Минимални и специфични изисквания:**

Образователно-квалификационна степен: **Професионален бакалавър по.....**

Дирекция: **АПФСО**

Длъжностно ниво : **11**

Наименование на длъжностното ниво по КДА: **ЕН7**

Минимален ранг за заемане на длъжността: **V младши**

Професионален опит – **не се изисква**

Определена от органа по назначаване минимален размер на основна месечна заплата – 460,00 лева

**Забележка: С предимство ще се ползват кандидатите с професионален опит.**

**3.Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство на кандидатите за обявената конкурсна длъжност:**

Познаване и ползване на нормативните актове, свързани с дейността в кръга на служебните задължения, определени в длъжностната характеристика;

Компютърни умения – MS Office (Word, Excel), Internet;

Организационна компетентност;

Комуникационна компетентност;

Работа в екип;  
Ориентация към резултати

#### **4. Документи за кандидатстване:**

Заявление за участие в конкурса, съгласно приложение № 2 към чл. 17, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители /НПКДС/;

Декларация по чл. 17, ал. 2, т. 1 от НПКДС;

Копие от документ за придобита образователно - квалификационна степен, която се изисква за длъжността;

Копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;

Други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността;

Автобиография (CV- европейски формат)

Свидетелство за съдимост

#### **5. Начин за провеждане на конкурса:**

Тест и интервю

#### **6. Място и срок на подаване на документите:** лично или чрез пълномощник в РЗИ Сливен

адрес: гр. Сливен, ул. "Пейо Яворов" № 1;

телефон: 044/616 235; 0878 406017; 0897 826629

лице за контакт: Деян Петров;

административно звено: Дирекция" АПФСО" на РЗИ Сливен;

ден на публикуване на обявата: **23.05.2017г.**; краен срок за подаване на документи: след публикуването на обявата – до **02.06.2017г.** включително.

#### **7. Общодостъпно място, на което ще се публикуват списъци или други съобщения:**

На информационно табло на РЗИ Сливен, ул. "Пейо Яворов" № 1 се поставят: заповедта; обявата; списъците на допуснатите до конкурс кандидати с датата, часа и мястото на провеждане на конкурса; списъците на недопуснатите до конкурса кандидати, както и на сайта на РЗИ Сливен: [www.rzi-sliven.org](http://www.rzi-sliven.org).

Обявление за конкурса се публикува едновременно в: Регистъра по чл. 61, ал. 1 от ЗА, в специализиран сайт или портал за търсене на работа – ДЖОБС.БГ( [jobs.bg](http://jobs.bg)), интернет страницата на РЗИ Сливен, както и на информационното табло на РЗИ Сливен.

Заповедта да се сведе до знанието на главен секретар и главен експерт „ЧР” – Деян Петров , за сведение и изпълнение.

#### **Орган по назначаването:**

Директор РЗИ Сливен: .....

(Д-р Петя Балолова)