



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието и храните

Българска агенция по безопасност на храните

31.7.2024 г.

Х Ю-604/31.07.2024 г.

Signed by: Gabriela Svetoslavova Dimitrova

ОБЯВЛЕНИЕ

Българска агенция по безопасност на храните
гр. София – 1606, бул. „Пенчо Славейков“ № 15А
чрез Областна дирекция по безопасност на храните – Русе
гр. Русе – 7003, ул. „Марица“ № 3
на основание чл. 10а, ал. 1 от Закона за държавния служител,
чл. 13, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора
при мобилност на държавни служители и Заповед № РД 11-1918/30.07.2024 г.

ОБЯВЯВА КОНКУРС

1. Конкурс за длъжността главен експерт в отдел „Финансово-стопанска дейност“ при Областна дирекция по безопасност на храните – Русе /ОДБХ – Русе/.
2. Минимални изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността:
 - 2.1. Образователна степен: бакалавър;
 - 2.2. Професионална област: стопански мениджмънт;
 - 2.3. Минимален ранг за заемане на длъжността: IV- ти младши;
 - 2.4. Професионален опит: не по - малко от 2-години;
 - 2.5. Длъжностно ниво по КДА: 9;
 - 2.6. Наименование на длъжностното ниво по КДА: експертно ниво 5.
3. Допълнителна квалификация и обучение за длъжност „главен експерт“ в отдел ФСД при ОДБХ - Русе:
 - 3.1. Работа с MS Office, електронна поща и Internet;
 - 3.2. Владее на английски или немски език;
 - 3.3. Познаване на законодателството в областта на Закона за финансово управление на контрол в публичния сектор и друго приложимо законодателство, относно финансовото управление и контрол към дейността на ОДБХ – Русе..
4. Да отговаря на изискванията на чл.7, ал.1 от Закона за държавния служител.
5. Не може да бъде назначавано за държавен служител лице, което попада в хипотезата на чл.7, ал.2 от Закона за държавния служител.
6. Необходими компетентности, съгласно длъжностната характеристика за длъжност главен експерт в отдел ФСД при ОДБХ - Русе:
 - 6.1. Аналитична компетентност: събира, обобщава и анализира информация от разнообразни източници; работи точно с различна по вид информация; идентифицира случаи на противоречие, непоследователност или непълнота на информацията;

✉ Гр. София, 1606, бул. „Пенчо Славейков“ № 15А

☎ +359 (0) 2 915 98 20, ☎ +359 (0) 2 915 98 98, www.bfsa.egov.bg

☐ Ниво 3, TPL-RED

☐ Ниво 2, TPL-AMBER

☐ Ниво 1, TPL-GREEN

☒ Ниво 0, TPL-WHITE

аргументира убедително позицията си, като отчита различни гледни точки; предлага ефективни решения.

6.2. Ориентация към резултати: постигане на високи резултати в съответствие с поставените цели и изисквания; организира работата според сроковете, ресурсите и изискванията за качество; бързо се ориентира и адаптира в работата при настъпили промени;

6.3. Комуникативна компетентност: способност ефективно да обменя информация и ясно да се изразява в устна и писмена форма, умения за създаване на позитивна комуникационна среда, толерантност, сигурност, взаимопомощ;

6.4. Фокус към клиента /вътрешен/външен/: ефективно удовлетворяване на потребностите, интересите, очакванията на клиентите/потребителите, услугите, дейностите; познава интересите и очакванията на вътрешните и външните потребители на услугите/дейностите, които звеното предоставя; прилага подходи, които допринасят за по-пълно и качествено удовлетворяване на потребностите на клиентите; поддържа позитивни отношения с всички клиенти /вътрешни/външни/ на звеното;

6.5 Работа в екип: участие в екипи, които работят в сътрудничество за постигане на обща цел; формулира ясни цели и следи за спазване на установените правила за ефективна работа на служителите; изгражда продуктивни работни взаимоотношения с колегите в организацията и извън нея; споделя информация и знания, които са полезни за изпълнение на общите цели; подпомага развитието на екипа, чрез редовен преглед на изпълнението и добрата връзка; допринася за общата цел.

6.6. Професионална компетентност: да притежава професионални знания и умения, които са необходими за успешно изпълнение на длъжността – познаване и прилагане на нормите, свързани със Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор и другото приложимо законодателство, относно финансовото управление и контрол към дейността на ОДБХ – Русе.

6.7. Дигитална компетентност: създава цифрово съдържание /текст, таблици, изображения/ в поне един формат, чрез дигитални инструменти и редактира съдържание, създадено от други; осъществява дигитална комуникация, чрез използване на функции и инструменти в съответствие с приложимите правила; познава и прилага правилата за информационна сигурност съобразно длъжността си.

7. Основна характеристика на длъжност главен експерт в отдел ФСД при ОДБХ – Русе е да подпомага работата на ОДБХ и на директора на ОДБХ - Русе, като:

7.1.осъществява финансов контрол по законосъобразността на разходите;

7.2. отговаря за материалните активи на ОДБХ – недвижими имоти и движими вещи и тяхното законосъобразно използване;

7.3. контролира законосъобразното и ефективното използване и експлоатация на транспортните средства на ОДБХ-Русе в съответствие с действащата нормативна уредба.

7.4. Организира и осъществява архивирането на документацията в ОДБХ – Русе.

8. Области на дейност на длъжност главен експерт в отдел ФСД при ОДБХ - Русе:

Създаване, поддържане и развитие на организация за прилагане на правилата за финансов контрол на дейността на ОДБХ -Русе;

Прилагане, адаптиране и развие на разпоредбите на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор и другото приложимо законодателство относно финансовото управление и контрол към дейността ОДБХ – Русе;

Контролира правилното документиране на стопанските операции; контролира начина на използване на материалните активи и тяхната отчетност; контролира разходите свързани с недвижимите имоти и МПС;

✉ Гр. София, 1606, бул. "Пенчо Славейков" № 15А

☎ +359 (0) 2 915 98 20, ☎ +359 (0) 2 915 98 98, www.bfsa.egov.bg

□ Ниво 3, TPL-RED

□ Ниво 2, TPL-AMBER

□ Ниво 1, TPL-GREEN

X Ниво 0, TPL-WHITE

Организира и контролира целесъобразното и ефективно използване на МПС на ОДБХ-Русе.

Организира и осъществява архивирането на документацията в ОДБХ – Русе.

9. Начин за провеждане на конкурса – по реда на чл. 33, ал.1, т. 2 и чл. 34, ал.1 във връзка с чл. 38, ал. 4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители – чрез „писмена разработка“ по тематика „Закон за финансово управление и контрол в публичния сектор, Закон за държавния служител, Закон за държавната собственост“ и провеждане на интервю с допуснатите до участие в него кандидати. До участие в интервю се допускат кандидатите, които са получили оценка не по-ниска от „4“ на писмения изпит.

10. Необходими документи за участие в конкурса за длъжност главен експерт в отдел ФСД при ОДБХ - Русе:

10.1. Заявление за участие в конкурс съгласно Приложение № 3 към Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители;

10.2. Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители;

10.3. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;

10.4. Копия от документи, които удостоверяват продължителността и областта на професионалния опит;

10.5. Копие от документ за придобит ранг /при наличие на такъв/.

Документите, издадени в чужбина следва да бъдат признати по реда на Наредбата за държавните изисквания за признаване на придобито висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища, приета с Постановление № 168 на Министерския съвет от 2000 г., обн. ДВ, бр.69 от 2000 г., последно изм. и доп. ДВ, бр.43 от 16.05.2023 г.

Документите с текст на чужд език трябва да са придружени с легализиран превод на български език;

11. Документите да се подават в 10-дневен срок от публикуване на обявлението за конкурса, по един от следните начини:

- на електронен адрес: rvs_18@bfsa.bg;

- лично или чрез пълномощник, в сградата на Областна дирекция по безопасност на храните – Русе, находяща се на адрес: гр. Русе - 7003, ул. „Марица“ № 3, всеки работен ден от 09:30 часа до 17:00 часа.

Когато документите се подават чрез пълномощник към тях да се прилага и нотариално заверено пълномощно в оригинал.

Когато документите се подават по електронен път заявлението за участие в конкурса и декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители трябва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

Копие от длъжностната характеристика за конкурсната длъжност следва да се връчи на кандидата срещу подпис - при лично подаване на документите за участие в конкурса; при подаване на документите чрез пълномощник – да се изпрати на посочения от кандидата, в заявлението му за участие в конкурса, електронен адрес или да му се изпрати с препоръчано писмо с обратна разписка, а при подаване на документите по електронен път – да му се изпрати на съответния електронен адрес, посочен от него или с препоръчано писмо с обратна разписка.

12. Списъците и други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на интернет страницата на Българската агенция по безопасност на храните, в рубрика „Конкурси“, в

✉ Гр. София, 1606, бул. „Пенчо Славейков“ № 15А

☎ +359 (0) 2 915 98 20, ☎ +359 (0) 2 915 98 98, www.bfsa.egov.bg

□ Ниво 3, TPL-RED

□ Ниво 2, TPL-AMBER

□ Ниво 1, TPL-GREEN

X Ниво 0, TPL-WHITE

сроковете, които са определени в Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители.

13. Основната работна заплата за длъжността е в размер от 933 лв. (деветстотин тридесет и три) лева до 2 800 (две хиляди и осемстотин) лева, съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация, приета с ПМС № 129/26.06.2012 г. и Класификатора на длъжностите в администрацията.

14. Минималният размер на основната заплата за длъжността е 933 лв. (деветстотин тридесет и три) лева, съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация, приета с ПМС № 129/26.06.2012 г.

Основният размер на заплатата за длъжността ще бъде определен в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно Наредбата за заплатите за служителите в държавната администрация.

31.7.2024 г.

X

Д-Р СВЕТЛОЗАР ПАТАРИНСКИ

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

Signed by: SVETLOZAR BORISOV PATARINSKI

✉ Гр. София, 1606, бул. "Пенчо Славейков" № 15А

☎ +359 (0) 2 915 98 20, 📠 +359 (0) 2 915 98 98, www.bfsa.egov.bg

☐ Ниво 3, TPL-RED

☐ Ниво 2, TPL-AMBER

☐ Ниво 1, TPL-GREEN

☒ Ниво 0, TPL-WHITE