



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
СЪВЕТ ЗА ЕЛЕКТРОННИ МЕДИИ

СЪВЕТ ЗА ЕЛЕКТРОННИ МЕДИИ, гр. София, бул. “Шипченски проход” № 69, на основание чл. 10а, ал. 2 и във връзка с чл. 15 от Закона за държавния служител, чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед № РД-13-55 от 13.09.2024 г. на председателя на СЕМ

**ОБЯВЯВА КОНКУРС**

за длъжност „старши счетоводител” (1 щ. бр.) по заместване  
към дирекция „Обща администрация”  
в Съвет за електронни медии,  
с месторабота гр. София, при следните условия:

**1. Минимални изисквания за заемане на длъжността съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията:**

- образование: висше, образователно-квалификационна степен –бакалавър;
- професионален опит за заемане на длъжността – 2 години или придобит IV младши ранг като държавен служител.

**2. Специфични изисквания за заемане на длъжността:**

- кандидатите следва да отговарят на условията на чл. 7 от Закона за държавния служител

**3. Допълнителни умения и квалификации:**

- области на висше образование: Социални, стопански и правни науки;
- професионално направление – икономика.
- професионален опит – 2 години професионален опит в областта на счетоводството;
- допълнителни умения и квалификации, носещи предимство: опит в бюджетното счетоводство
- работа в екип, комуникативна компетентност, ориентация към резултати, професионална и аналитична компетентност, фокус към клиента, дигитална компетентност;

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.

**4. Начин на провеждане на конкурса:**

- а/ **решаване на тест** за установяване на познания от професионалната област на длъжността и дейността на СЕМ
- б/ **интервю**

**5. Необходими документи за участие в конкурса:**

- заявление за участие в конкурс по образец – приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДСл) ;
- декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл;
- копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;

**Забележка:** Ако дипломата на кандидата за придобитото в РБългария образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина образование е вписан в регистрите за академично признаване на Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като в тези случаи копие на диплома не се прилага;

- копие от документите, удостоверяващи продължителността и областта на професионалния опит и/или придобития ранг като държавен служител.

**6. Документите следва да бъдат представени в 14-дневен срок от публикуване на обявлението – до 16.30 часа на 30.09.2024 г.** по един от следните начини:

- лично или чрез пълномощник в сградата на Съвет за електронни медии, гр. София, бул. “Шипченски проход” № 69, ет. 5, стая 505 – деловодство, всеки работен ден от 9.00 до 12.00 часа и от 13.00 до 16.30 часа.

- по електронен път на адрес [office@cem.bg](mailto:office@cem.bg), като в този случай заявлението за участие в конкурс и декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

**7. Списъците и други съобщения във връзка с конкурса** ще се обявяват на сайта на Съвета за електронни медии: [www.cem.bg](http://www.cem.bg)

**8. Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика:**

Извършва и отразява вярно и точно счетоводната информация, свързана с касови операции по оформени приходно-разходни документи, съгласно изискванията на Закона за счетоводството и другите нормативни документи с цел ефективно, икономично и ефикасно изразходване на бюджетните и извънбюджетните средства, както и осъществява дейности по придобиването, съхранението и отпускането на активи.

**9. Информация за начина на определяне на размера на основната заплата:**

Минимален размер на основната заплата - 1900 лв.

Индивидуалният размер на основната заплата ще бъде определен съгласно Закона за държавния служител, Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за работната заплата в СЕМ, като се отчита нивото на длъжността, квалификацията и индивидуалния професионален опит на кандидата

Образци на заявление за участие в конкурс и декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл могат да се изтеглят от [www.cem.bg](http://www.cem.bg).