



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ „ТЕХНИЧЕСКИ ОПЕРАЦИИ“

1000 София, ул. „6-ти септември“ № 29, тел.: +359 2 982 4971; факс: +359 2 946 1339

ЗАПОВЕД

№ РД 30-6631/02.11.2023 г.

ОТНОСНО: Провеждане на подбор по чл. 81а от Закона за държавния служител, за заемане на длъжност в Държавна агенция „Технически операции“

На основание чл. 19г, ал. 1, т. 1, т. 7 и ал. 2 и чл. 19е, ал. 1, т. 2, ал. 3 и ал. 4 от Закона за специалните разузнавателни средства, чл. 81а, ал. 1 и ал. 2 от Закона за държавния служител (ЗДСл), чл. 66 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители, чл. 5, ал. 1 от Вътрешни правила за подбор при мобилност на държавни служители по чл. 81а от ЗДСл в Държавна агенция „Технически операции“ (ДАТО) и докладна записка с изх. № 31-14544/24.10.2023 г. от директора на дирекция „Планиране и управление на финансите“,

ЗАПОВЯДВАМ:

I. Да се обяви подбор за заемане на длъжност „Старши експерт“ в отдел „Счетоводство“ към дирекция „Планиране и управление на финансите“ при ДАТО, от държавен служител на основание чл. 81а от ЗДСл, чрез преминаване на държавна служба от друга администрация.

1. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността:

- образование: висше, минимална образователно-квалификационна степен „бакалавър“; професионална област: „Социални, стопански и правни науки“ от Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления;

- професионален опит – минимум 2 (две) години в областта на финансово-счетоводните дейности или придобит IV младши ранг;

- да има (копие от валидно разрешение за достъп до класифицирана информация) или да получи разрешение за достъп до класифицирана информация по Закона за защита на класифицираната информация до ниво „Секретно“ (съгласие за проучване за надеждност за достъп до класифицирана информация се попълва при подаване на документите).

- кандидатите да са назначени по служебно правоотношение в друга администрация, да е изтекъл едногодишният срок на изпитване, да не заемат длъжност на непълно работно време, да не са назначени по заместване освен ако са налице условията по чл. 15, ал. 3 от ЗДСл.

2. Допълнителни умения и квалификации:

- компютърна грамотност – добро познаване и работа с MS Office и Интернет; специализирани софтуерни продукти за счетоводно отчитане.

3. Кандидатите да отговарят на изискванията на чл. 40, ал. 1 от ЗЗКИ.

4. Кандидатите преминават през полифизиографско изследване, като метод за проверка на определена съвкупност от качества, определящи лоялността и интегритета им, което няма елиминаторен характер (съгласие за участие в изследването се декларира при подаване на документите).

II. Информация за начина на определяне на размера на основната месечна заплата: Минимален размер на основната заплата за длъжността: 1600.00 лв. Индивидуалният размер на основната заплата ще бъде определен, съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител, чл. 8 и 9 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешни правила за работната заплата в ДАТО, като се отчита нивото на длъжността, квалификацията и индивидуалния професионален опит на кандидата.

III. Информация за длъжността: Участва при формиране и провеждане на финансовата политика на ДАТО. Функционалните задължения за длъжността са свързани с проверка на първични счетоводни документи, въвеждане на приходите и разходите в счетоводна програма, осчетоводяване на документи, изготвяне на анализи, справки, отчети, оборотна ведомост, приключвателни операции, становища, доклади и предложения в областите на дейност.

IV. Подборът за заемане на длъжността да се проведе чрез събеседване за преценка на професионалните и деловите качества на кандидатите.

V. Необходими документи за участие в подбора:

1. Заявление до органа по назначаване за участие в подбора (по образец);

2. Професионална автобиография;

3. Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен. (За лицата, завършили висше образование след 1 януари 2012 г. в български висши училища, в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата. В случай, че кандидатът представя документ за

придобито образование или квалификация, издаден от друга държава, същият следва да е придружен с легализиран превод. Когато кандидатът е представил копие на документ за завършена степен на образование, издадено от чужда държава, следва да притежава и удостоверение за академично признаване от Националния център за информация и документация);

4. Копие от документи, удостоверяващи налично служебно правоотношение, придобит ранг за държавен служител и професионален опит, изтекъл едногодишен срок на изпитване, заемане на длъжност при пълно работно време;

5. Копие на формуляр за годишна оценка от последното оценяване в същата администрация (само в случаите, когато кандидатът е назначен по заместване на основание чл. 15, ал. 3 от ЗДСл);

6. Копие от други документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит: трудова книжка, осигурителна книжка, служебна книжка, документи за извършване на дейност в чужбина;

7. Съгласие за проучване за надеждност за достъп до класифицирана информация по Закона за защита на класифицираната информация (попълва се при подаване на документите) или копие от валидно разрешение за достъп до класифицирана информация (ако има издадено);

8. Съгласие за участие в полифизиографско изследване (декларира се при подаване на документите);

9. Други документи по преценка на кандидата.

VI. Документите се подават лично или чрез пълномощник в сградата на Държавна агенция „Технически операции“, гр. София, ул. „Ген. Й. В. Гурко“ № 30, всеки работен ден в интервала между 15:00 и 17:00 часа или по електронната поща на ДАТО dato@dato.bg в **10-дневен срок** от публикуване на обявлението за подбора.

VII. Обявлението да се публикува в Портала за работа в държавната администрация и на интернет страницата на ДАТО.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ
„ТЕХНИЧЕСКИ ОПЕРАЦИИ“:** П.....
БИСЕР БОРИСОВ