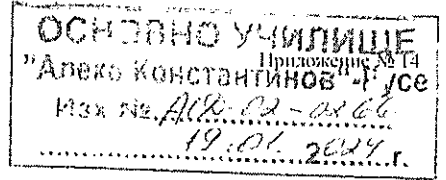




Per. № 88 / 19.01.2024



АГЕНЦИЯ ПО ЗАЕТОСТТА



Заявка-сенсификация за свободно работно място

Раздел I. Информация за работодателя

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ“ - град РУСЕ		общинско училище (юридически статус)	
(име на фирмата/организацията)			
ЕНК/Код по БУЛСТАТ:	1010101512111418171	Код на икономическата дейност	181513111
сфера на дейност:	ПРОГИМНАЗИАЛНО И СРЕДНО ОБЩО ОБРАЗОВАНИЕ		
Адрес за кореспонденция:	пк.7016, гр. Русе, бул. България № 96	Лице за контакт:	Снявля Балбозанова
Телефон за връзка:	082/861477	e-mail:	Info-1806108@edu.mon.bg

Раздел II. Информация за работното място, заплащане и условия на заетост/труд

Работното място е свободно, считано от:	29.01.2024 г.	Срокът на валидност/ изпълнение на заявката е до:	26.01.2024 г.
Длъжност:	ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ	Код по НКПД:	21411116.10.10.121
Брой места:	1	от тях: <input type="checkbox"/> разкрити за първи път	<input type="checkbox"/> за сезонна заетост
<input type="checkbox"/> Работното място е на първичен пазар	<input type="checkbox"/> Желя да ползвам субсидия /финансиране/ за работното място	по чл. от ЗНЗ,	
Месторабота/ адрес на работното място:	Основно училище „Алеко Константинов“, град Русе, ПК.7016, бул. България № 96		
Описание на длъжността	Основни отговорности: Организира, управлява финансово-счетоводната дейност на училището, осчетоводява първични счетоводни документи, изготвя оборотни ведомости, касови отчети, ГФО, съставя бюджет на училището, подписва всички документи с финансов характер и др. конкретно възложени задачи свързани с дейността на училището Допълнителни задачи:		
Трудово възнаграждение (основно или минимално/ максимално заплащане, в лева или валута)	Съгласно ВПРЗ.		
Допълнителни плащания и/ или социални придобивки		
Вид на договора	<input checked="" type="checkbox"/> трудов договор	<input checked="" type="checkbox"/> безсрочен	<input checked="" type="checkbox"/> срок на изпълнение
	<input type="checkbox"/> срочен	(месеци)	шест (месеци)
	<input type="checkbox"/> граждански договор/ договор за личен труд		<input type="checkbox"/> служебно правоотношение
Основание за сключване на договора	чл. 67, ал.1, т.1 от КТ и във връзка с чл.70, ал.1 и ал.2 от КТ		
Работно време: (пълно, непълно, разпокъсано, почасово)	ПЪЛНО		продължителност в часове: 8
Режим/ начин на работа:	<input type="checkbox"/> сменен	<input type="checkbox"/> непрекъсваем	<input type="checkbox"/> дистанционно/ от разстояние
			<input type="checkbox"/> надомно
Други:		
При спазване на чл. 7 от Закона за защита от дискриминация, чл. 2 и чл. 23 от Закона за насърчване на заетостта!			
Начин на приемане на заявката:		

Сл. Шопра

Раздел III. Изискванията към кандидата за заемане на работното място

Образование	<input type="checkbox"/> професионален бакалавър			(специалност)							
	<input checked="" type="checkbox"/> висше	<input type="checkbox"/> бакалавър			(специалност)						
	<input type="checkbox"/> магистър			(специалност)							
<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:											
<input type="checkbox"/> Езикови познания/ умения (език, ниво на владесне говоримо и/или писмено)	(език)	<input type="checkbox"/> говоримо		документ	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не						
	<input type="checkbox"/> писмено		документ	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не						
	(език)	<input type="checkbox"/> говоримо		документ	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не						
<input checked="" type="checkbox"/> Компютърни умения (вид и ниво на владесне)	MICROSOFT OFFICE, INTRNET			документ	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не						
				документ	<input type="checkbox"/> да <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		5 (в години)	<input type="checkbox"/> не					
Допълнителни умения:	<input checked="" type="checkbox"/> Икономически умения	<input checked="" type="checkbox"/> Комункативност	<input type="checkbox"/> Мобилност		<input checked="" type="checkbox"/> Мотивация						
	<input checked="" type="checkbox"/> Организаторски умения	<input checked="" type="checkbox"/> Отговорност	<input type="checkbox"/> Предприемчивост		<input checked="" type="checkbox"/> Работа в екип						
	<input checked="" type="checkbox"/> Работоспособност	<input checked="" type="checkbox"/> Социални умения	<input checked="" type="checkbox"/> Творчески умения		<input type="checkbox"/> Технически умения						

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 checked="" type="checkbox"/> директно кандидатстване	<input type="checkbox"/> директно насочване	<input type="checkbox"/> подбор чрез интервю с ТП								
Изисквания за провеждане допълнителен специализиран подбор чрез:	<input type="checkbox"/> друг	<input type="checkbox"/> предварителен подбор от ТП и окончателен подбор от работодателя	<input checked="" type="checkbox"/> по документи			<input type="checkbox"/> по телефон	<input checked="" type="checkbox"/> със CV	<input type="checkbox"/> с мотивационно писмо			
		<input type="checkbox"/> тест	<input type="checkbox"/> интервю		<input type="checkbox"/> специализиран тест						
		<input type="checkbox"/> практически изпит		<input type="checkbox"/> Оценка на външна организация							

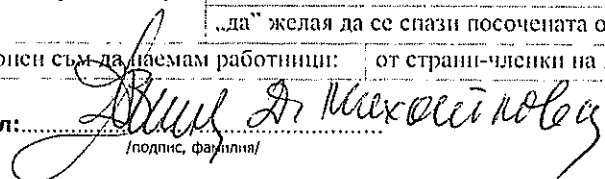
Информиран съм, че:

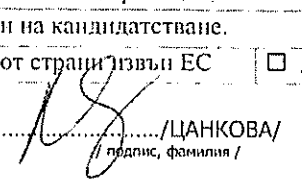
- обявените от мен работни места, се публикуват и са публично достъпни на електронната страница на Агенция по заетостта, www.az.government.bg, в съответствие с изискванията на чл. 13 (3) от Правилника за прилагане на Закона за насърчване на заетостта.
- по силата на Регламент (ЕС) 2016/589 13 април 2016 г. относно Европейска мрежа на службите по заетостта (EURES), достъп на работниците до услуги за мобилност и по-нататъчно 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: да 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 заявката-спецификация; „да“ желая да се спази посочената от мен в раздел IV Начин на кандидатстване.

Склонен съм да приемам работници: от страни-членки на ЕС да не от страни извън ЕС да не

Приел: 
 (подпис, фамилия)

Работодател: 
 /ЦАНКОВА/
 (подпис, фамилия /