



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
КОМИСИЯ ЗА ПУБЛИЧЕН НАДЗОР НАД
РЕГИСТРИРАНИТЕ ОДИТОРИ

ул. „Сердика“ № 22, 1000 София, тел: +359 2 983 5539; факс: +359 2 983 1385
e-mail: office@cposa.bg

О Б Я В Л Е Н И Е
за провеждане на конкурс

КОМИСИЯТА ЗА ПУБЛИЧЕН НАДЗОР НАД РЕГИСТРИРАНИТЕ ОДИТОРИ със седалище и адрес на управление: град София, ул. „Сердика“ № 22, етаж 7, на основание чл. 16, ал. 3, т. 11 от Правилника за дейността на Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори и Заповед № РД-09-39/30.05.2025 г. на председателя на комисията обявява конкурс за назначаване на държавен служител при следните условия:

1. Конкурсът се обявява за длъжността „Главен специалист (домакин)” в Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори (КПНРО) по чл. 107а от Кодекса на труда.

2. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

- образование: средно;
- образователна степен: средно;
- професионален опит: 2 години.

3. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността:

- добри компютърни умения – MS Office, Internet и други;
- свидетелство за управление на МПС;
- познаване на устройството, функциите и дейността на държавната администрация.

4. Начин за провеждане на конкурса:

Конкурсът за заемане на длъжността да се проведе чрез провеждане на интервю.

5. Документи за участие в конкурсната процедура:

Кандидатите за участие в конкурса да представят следните документи:

- заявление за участие (по образец съгласно приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители);
- заверени за „Вярно с оригинала“ копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен (документите, издадени в чужбина следва да бъдат признати по реда на Наредбата за държавните изисквания за признаване на придобитото висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища, приета с Постановление № 168 на Министерски съвет от 2000 г., и за допълнителна квалификация;
- заверени за „Вярно с оригинала“ копия от документите, удостоверяващи професионалния опит (служебна, трудова или осигурителна книжка).

6. Място и срок за подаване на документи за участие:

Документите за участие в конкурса трябва да бъдат представени от кандидатите лично или чрез пълномощник в деловодството на КПНРО – град София, ул. „Сердика“ № 22, етаж 7, или на електронна поща: office@cposa.bg, в срок до 09.06.2025 г.

7. Списъците и всички други съобщения във връзка с конкурса се обявяват на електронната страница на КПНРО: www.cposa.bg.

8. Кратко описание на длъжността съгласно утвърдената длъжностна характеристика: Организира снабдяването, съхраняването и отпускането на материали,

инвентар, обзавеждане и канцеларски принадлежности; води картотека на постъпилите и предадени за ползване материали, инвентар и обзавеждане; осигурява изпълнението на заявки за закупуване на материали, одобрени по определения в КПНРО; отчита месечно разхода на материали, които не са дълготрайни материални активи (ДМА); организира техническото обслужване на автопарка на КПНРО; следи за техническата изправност на превозните средства и организира отстраняването на установените нередности; осъществява дейности като координатор по противопожарната и аварийната безопасност в КПНРО.

9. Минимален размер на основната заплата за заемане на длъжността: 1 077,00 (Хиляда седемдесет и седем) лева. Размерът на основната заплата за конкурсната длъжност е от 1 077,00 до 2 200,00 лв., като индивидуалният размер ще бъде определен при назначаването съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител.