

**Б Ъ Л Г А Р С К А А К А Д Е М И Я Н А Н А У К И Т Е**

*1040 София, ул. “15 ноември” № 1 (+359 2 979 5 203)* [*http://www.bas.bg*](http://www.bas.bg)

**БЪЛГАРСКА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ**

**ОБЯВЯВА СВОБОДНА ПОЗИЦИЯ**

**ЗА**

**СЧЕТОВОДИТЕЛ**

**Основни функции на експерта:**

Организира, контролира и отговаря за финансово-счетоводната дейност при изпълнение и отчитане на дейностите, по проект „Повишаване на иновационния капацитет на Българската академия на науките (БАН) в сферата на зелените и цифровите технологии“, за БАН като краен получател

**Основни отговорности на експерта:**

* Организира, контролира и отговаря за финансово-счетоводната дейност при изпълнение и отчитане на проект „Повишаване на иновационния капацитет на Българската академия на науките (БАН) в сферата на зелените и цифровите технологии“, за БАН като краен получател.
* Поддържа отделна счетоводна аналитичност по проекта и аналитична проследимост на разходите - изготвя хронологичен опис, главна книга, оборотна ведомост, хронология в движението на всяка използвана счетоводна сметка за дейностите по проекта.
* В съответствие с българското законодателство изчислява, осчетоводява и плаща трудовите възнаграждения на заетите по проекта
* Подава данъчно-осигурителната информация в масивите на НАП и НОИ като спазвайки определените нормативни срокове
* Съставя платежни нареждания за разходите по проекта, окомплектова ги с първичните счетоводни документи- спазвайки задължителните реквизити, съгласно указанията на ЦЗ/МФ.
* Осигурява пълно съдействие при мониторинг или одит на проекта.
* Представя всички поискани документи и оказва необходимото съдействие при проверка от страна на контролни органи.
* Участва в разработването и реализирането на оперативни графици и планове по проекта.
* Прави междинно и годишно приключване на счетоводните регистри.
* Организира съхраняването на счетоводните документи и предаването им по установения ред в архив.
* Подготвя договори с административния и технически персонал по проекта.
* Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността .

**Изисквания към кандидатите:**

* Образование/ квалификация: образователно-квалификационна степен бакалавър или магистър в областта на стопанските науки
* Професионален опит: минимум 4 год. по специалността
* Специфичен опит в бюджетната сфера и работа по проекти е предимство.

**Други условия:**

* Сключване на срочен трудов договор на пълно работно време за срок до 32 месеца;
* Часова ставка – в зависимост от специфичния опит, мин. 20.00 лв./ч

Позицията се финансира от проект „Повишаване на иновационния капацитет на Българската академия на науките (БАН) в сферата на зелените и цифровите технологии“ в рамките на Национален план за възстанвяване и устойчивост.

**Необходими документи за кандидатстване:**

1. Заявление (свободен текст с посочени данни за контакт)
2. Автобиография (CV европейски формат);
3. Диплома за завършено висше образование;
4. Други дипломи, свидетелства и удостоверения за придобита квалификация/опит по преценка на кандидата.

Забележка: При подаването на документите се предоставят копия на дипломите и другите документи за придобита квалификация/опит, подписани от кандидата „Вярно с оригинала“. Оригиналите се представят при класиране и покана за назначаване.

Документи се приемат от 31.10.2023 г. до 10.11.2023 г. в деловодството на Българска академия на науките на адрес: в гр. София, 1040, ул. „15 ноември“ №1 или на следната електронна поща: office@cu.bas.bg

**Етапи на подбора:**

* 1. Разглеждане на документите на кандидатите и допускане до събеседване на тези, които отговарят на изискванията и публикуване на списък на допуснатите кандидати на страницата на БАН на адрес: [www.bas.bg](http://www.bas.bg/) (рубрика Дейности/ Проекти по националния план за възстановяване и устойчивост.
	2. Събеседване с допуснатите кандидати.
	3. Публикуване на списък със класираните експерти на страницата на БАН на адрес: [www.bas.bg](http://www.bas.bg/) (рубрика Дейности/Проекти на БАН по „Повишаване на енергийната ефективност в публични сгради на Българска академия на науките“/Обяви и конкурси)

За допълнителна информация:

лице за контакти: Катя Александрова, началник отдел АОЧР

e-mail: k.aleksandrova@cu.bas.bg

тел: 02 979 5356