

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

НАЦИОНАЛЕН СТУДЕНТСКИ ДОМ

София 1000, пл. "Народно събрание" № 10, тел. 02/ 987 22 86
www.studenthouse.bg, email: director@studenthouse.bg

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА

I. Обща информация

<u>Администрация:</u>	Национален студентски дом към МОН
<u>Длъжностно ниво от КДА:</u>	11
<u>Наименование на</u>	
<u>длъжностното ниво от КДА:</u>	Ниво специалист 1
<u>Длъжност:</u>	Главен специалист
<u>Код по НКПД-2011:</u>	3359-3026

II. Място на длъжността в структурата на НСД

Длъжността „главен специалист“ е експертна длъжност със спомагателни функции съгласно Наредбата за прилагане на Класификатора на длъжностите в администрацията, приета с ПМС № 129/26.06.2012 г., обн. ДВ бр. 49/29.06.2012 г., последно изм. и доп. с ПМС № 6 от 14.01.2019 г. публ. ДВ. бр.5 от 15.01.2019 г.

Изпълнението на длъжността е свързана с подпомагането и осигуряването на дейността на служителя на ръководна длъжност, както и на служител, заемащ длъжност в по-високите длъжностни нива в НСД.

III. Основна цел на длъжността

1. Подпомага разработването на програми и проекти, съобразно предмета на дейност и годишната програма на НСД.
2. Изпълнява функцията на финансов контролор в НСД.
3. Осъществява предварителен контрол за законосъобразност при документооборота и разходите на НСД.
4. Подпомага съставянето и актуализирането на риск-регистър.

IV. Преки задължения

1. Подпомага разработването на проекти и програми, които НСД изпълнява.
2. Изследва и изготвя становища за инициативи и програми, подпомагащи организирането, финансирането, разработването и осъществяването на проекти за развитие на международен студентски обмен и туризъм с цел взаимно опознаване на студентите от държавите от Европейския съюз и Централна и Югоизточна Европа.
3. Подпомага изготвянето и създаването на проекти и програми от студенти и заинтересовани лица за популяризиране на творчеството, идеите и талантите на студентските творчески състави в България и по света.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

НАЦИОНАЛЕН СТУДЕНТСКИ ДОМ

София 1000, пл. "Народно събрание" № 10, тел. 02/ 987 22 86
www.studenthouse.bg, email: director@studenthouse.bg

4. Осигурява поддържането на контакти с физически и юридически лица от страната и чужбина, осъществяващи дейности, сходни с тези на Национален студентски дом с цел подпомагане дейността на студентите в областта на европейската интеграция, изкуството, културата, образованието и науката.

5. Подпомага разработването на проекти, свързани със социалната интеграция на студенти в неравностойно положение.

6. Изпълнява функцията на финансов контрольор в НСД и извършва предварителен контрол за законосъобразност.

7. При изпълнение на трудовите си задължения спазва правилата на Етичния кодекс на служителите в НСД.

8. Изпълнява и други функции, възложени му с административни актове или устно от директора на НСД.

V. Възлагане, планиране и отчитане на работата

Задачите на главния специалист се възлагат от директора на НСД, пред който той се отчита.

Гл. специалист планира ежедневните си, ежемесечните, тримесечните, шестмесечните и годишни задачи в зависимост и съобразно изискванията на: Правилника за устройство и дейността на НСД, Годишната програма на НСД за съответната календарна година, административните актове на директора и действащата нормативна уредба в страната.

VI. Отговорности, свързани с организацията на работата

1. Длъжността няма други длъжности на нейно подчинение.

2. Носи финансова отговорност, произтичаща от изпълнението на функциите, свързани с финансовия контрол и осъществяването на предварителен контрол за законосъобразност.

3. Докладва за административни пропуски и нарушения, които създават предпоставки за корупция, измами или нередности.

4. Срочно и отговорно изпълнява поставените задачи във връзка с преките задължения.

VII. Вземане на решения

Гл. специалист подпомага и осигурява с резултатите от изпълнение на своите задължения вземането на решения от служителя на ръководна длъжност, както и от служителя, заемащ длъжност в по-високите длъжностни нива в НСД.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

НАЦИОНАЛЕН СТУДЕНТСКИ ДОМ

София 1000, пл. "Народно събрание" № 10, тел. 02/ 987 22 86
www.studenthouse.bg, email: director@studenthouse.bg

VIII. Контакти

Гл. специалист осъществява контакти :

1. с останалите служители на НСД;
2. със студенти и представители на студентски организации от страната и чужбина;
3. със служители на МОН и други институции.

IX. Изисквания за заемане на длъжността

1. Образователна степен – висше образование - магистър .
2. Професионален опит – стаж в областта на икономиката, икономическа специалност - минимум 3 години.

X. Необходими компетентности

01. Професионален опит - стаж в областта на счетоводството и контрола или в управлението – минимум 3 години.
02. Езикова подготовка – владение на английски език – писмено и говоримо.
03. Компютърна грамотност – добро ниво.
04. Способност да планира и организира работата си.
05. Да работи ефективно с колегите си.
06. Отдаденост на работата си.
07. Стремление и желание да развива собствения си потенциал.
08. Способност да адаптира поведението и подхода си към ситуация и хора.
09. Способност за самооценка.
10. Точност, бързина и качество при изпълнение на задачите.
11. Комуникативност.