

Община Тервел, гр. Тервел, ул. „Св. Св. Кирил и Методий“ № 8, на основание чл. 12, ал. 2, т. 3 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор

ОБЯВЯВА:

свободна позиция за длъжност „**ВЪТРЕШЕН ОДИТОР**“ към звено „Вътрешен одит“

1. Кандидатите трябва да отговарят на следните изисквания:

- 1.1 да са дееспособни лица;
- 1.2 да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер и да не са лишени по съдебен ред от правото да заемат съответната длъжност;
- 1.3 да имат завършено висше образование и придобита образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“;
- 1.4 да притежават сертификат „вътрешен одитор в публичния сектор“, издаден от министъра на финансите или да притежава валиден международно признат сертификат за вътрешен одитор;
- 1.5 да притежава професионален опит в сферата на счетоводството и контрола най-малко 2 /две/ години;

2. Необходими документи:

- 2.1 Заявление по образец до Кмета на Община Тервел
- 2.2 автобиография;
- 2.3 мотивационно писмо;
- 2.4 копия на документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват от длъжността;
- 2.5 копия на документи, удостоверяващи продължителността и областта на професионалния опит (копия от трудова книжка и/ или служебна книжка, и/или осигурителна книжка, и/ или официален документ на български език, доказващ извършване на дейност в чужбина – при наличие на такива);
- 2.6 копие от сертификат по чл. 19, ал. 2, т. 4 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор, издаден от министъра на финансите след успешно положен изпит или копие от валиден международно признат сертификат за вътрешен одитор.

3. Описание на длъжността:

- 3.1 извършва дейност за предоставяне на увереност и консултиране, предназначена да носи полза и да подобрява дейността на организацията;
- 3.2 извършва одитни ангажименти за увереност и консултиране в съответствие с одобрен годишен план;
- 3.3 прилага систематичен и дисциплинарен подход при оценяване и подобряване на ефективността на процесите в организацията, с цел постигане на нейните цели;
- 3.4 предоставя независимо мнение или извод относно процес, система във връзка с извършването на одита;
- 3.5 консултира под формата на даване на съвет, мнение, обучение и други с цел подобряване процесите на управление на риска и контрола;

- 3.6 провежда установените документални и други проверки в съответствие с работна програма, изготвена от ръководителя на одитния екип, като изготвя и попълва документи. Взема предвид насоките на ръководителя на одитния екип и спазва сроковете на изпълнението им. Внимателно оценява всички доказателства, прави заключения и решава дали са необходими допълнителни действия, за да се защитят интересите на организацията;
- 3.7 представя докладите от одитните ангажименти на РВО за съгласуване, след което се представят на ръководителя на организацията и на ръководителя на одитирания обект.
- 4. Подборът на кандидати ще се осъществи, чрез:**
 - 4.1 допускане по документи;
 - 4.2 събеседване с допуснатите кандидати;
- 5. Избраното лице ще бъде назначено по трудово правоотношение.**
- 6. Документите се подават лично в деловодството на Община Тервел всеки делничен ден от 08:00 часа до 17:00 часа, в запечатан непрозрачен плик.**
- 7. Краен срок за подаване на документи - 31 януари 2024 г.**