

На основание: чл. 10а, ал. 2 от Закон за държавния служител и чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурси за държавни служители и Заповед № 151 / 21.08.2024г. на кмета на Община Сунгурларе,

ОБЯВЛЕНИЕ

КОНКУРС за длъжността **Вътрешен одитор** в Община Сунгурларе, при следните условия:

1. Изисквания за заемане на длъжността:

1.1. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността:

- образователна степен - магистър;
- минимален професионален опит- 4 години;
- ранг – III младши;

1.2. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността:

-да е положил успешно изпита за вътрешни одитори в публичния сектор по чл.53от Закона за вътрешния одит в публичния сектор и притежава сертификат “вътрешен одитор в публичния сектор” издаден от министъра на финансите.

- висше образование в областта на финансите или счетоводството;
- познания в областта на финансовото управление и контрол в публичния сектор;
- компютърна грамотност – владеене на Microsoft Word, Microsoft Excel и Internet Explorer;
- лични качества – умение за ръководене и работа в екип, инициативност, оперативност, добри комуникативни качества.

2. Описание на длъжността съгласно длъжностната характеристика:

-организира и осъществява предварителен контрол за законосъобразност на дейностите и структурите в общината по Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор; преди вземането/извършването на всички решения/действия извършва съпоставяне с изискванията на приложимото законодателство, за да се гарантира тяхното спазване; писмено изразява мнение, относно законосъобразността на решенията/действията, свързани с разпореждане на активи и средства (включително поемането на задължения и извършване разходи) в общината; следи за изпълнение на задълженията по СФУК чрез извършване на конкретни документални проверки, анкетиране и чрез физически проверки на място; координира дейностите по вътрешен контрол в общината и организира своевременно актуализиране на вътрешните правила и контролни процедури.

3. Минимална месечна заплата, определена за длъжността –933.00 лв.

4. Начин на провеждане на конкурса: тест и интервю.

5. Необходими документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса:

- заявление по образец за участие в конкурса /Приложение № 2 към чл. 17, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители/;

- декларация (по образец) от кандидата, че е пълнолетен български гражданин, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишен по съответен ред от право да заеме определената длъжност;

- копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен;

- копия от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит или придобит ранг.

6. Документите следва да бъдат подадени в 10-дневен дневен срок от публикуване на обявлението за провеждане на конкурса, в деловодството на Община Сунгурларе, 26.03. до 04.04. 2024 г. включително, всеки работен ден от 8.00 ч. до 17.00 ч.

7. Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично или чрез пълномощник.

8. Списъците и други съобщения във връзка с конкурса ще се обявят на таблото за обявления в ЦАО/ фронт-офиса на административната сграда на Община Сунгурларе, както и на електронната страницата на общината .

За информация: телефон 05571/5112 – деловодство община Сунгурларе.