



ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ

гр.Костенец 2030, ул. "Иван Вазов" №2, тел/факс: 07142/32-34, 23 08
e-mail kostenetz_adm@kostenetz.com, www.kostenetz.com

О Б Я В Л Е Н И Е

за провеждане на конкурс за назначаване на Ръководител на Звено за вътрешен одит в община Костенец

Община Костенец, гр.Костенец, ул. "Иван Вазов" №2, на основание чл. 10 а, ал. 2 от Закона за държавния служител, във връзка с чл. 14, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед №РД-04 - 105/19.02.21 на Кмета на община Костенец обявява конкурс за назначаване на Ръководител на звено за вътрешен одит в община Костенец при следните условия:

1. Конкурсът се обявява за длъжността Ръководител на звено за вътрешен одит в Община Костенец, длъжностно ниво по КДА 6, наименование на длъжностното ниво – Ръководно ниво 6Б.

2. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативни актове за заемане на длъжността:

- Изискана минимална степен за завършено образование – висше – магистър
- Професионална област – икономика, право
- Минимален професионален опит – 4 години
- Минимален ранг за длъжността – III младши;
- Специфични изисквания за длъжността – да притежават сертификат "вътрешен одитор в публичния сектор", издаден от министъра на финансите след успешно положен изпит по чл. 53 от ЗВОПС, или да притежават валиден международно признат сертификат за вътрешен одитор
- Допълнителни умения и квалификации за длъжността са:
 - Да има най-малко три години стаж в областта на вътрешния или външния одит.
 - Да не е работило в организацията през последната една година по трудово или служебно правоотношение, освен като вътрешен одитор или служител в инспекторат по чл. 46 от Закона за администрацията;
 - Да не е работило през последните две години по трудово или служебно правоотношение като ръководител на организацията или нейни подчинени структури;
 - Негов съпруг, лице, с което се намира във фактическо съжителство, роднина по права линия без ограничения, по сребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително, работят или са работили на ръководна длъжност в организацията през последните две години.
 - Да притежават добра аналитична компетентност и професионална компетентност, комуникативна компетентност, ориентация към резултати и умение за работа в екип; фокус към клиента,
 - Компютърна грамотност – работа със специфични софтуерни продукти за текстообработка и ел. таблици, работа със специализирани софтуерни продукти, работа с офис техника

- Да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер, освен ако е реабилитиран и да не са лишени по съдебен ред от право да заемат съответната длъжност;

3. Начин на провеждане на конкурса:

Конкурсът за заемане на длъжността да се проведе по следния начин:

- тест;
- провеждане на интервю с кандидатите;

4. Документи за участие в конкурсната процедура:

Кандидатите за участие в конкурса представят следните документи:

- Заявление за участие в конкурса за държавен служител съгл. пр.№3 от НПКПМДСл
- Автобиография
- Декларация от лицето за неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетно, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
- Да не е работило в организацията през последната една година по трудово или служебно правоотношение, освен като вътрешен одитор или служител в инспекторат по чл. 46 от Закона за администрацията;
- Да не е работило през последните две години по трудово или служебно правоотношение като ръководител на организацията или нейни подчинени структури;
- Негов съпруг, лице, с което се намира във фактическо съжителство, роднина по права линия без ограничения, по сребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително, работят или са работили на ръководна длъжност в организацията през последните две години. Наличието на тези обстоятелства вътрешният одитор декларира писмено
- Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и специфичните изисквания, които се изискват за длъжността
- Копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит - трудова, служебна или осигурителна книжка
- Други документи, свързани със специфичните изискванията за заемането на длъжността.

5. Място и срок за подаване на документите за участие:

Документите за участие в конкурса се представят в срок от 19.02.2021 г. до 05.03.2021 г. до 17.30 часа в Центъра за административни услуги, Общинска администрация Костенец, на адрес: гр.Костенец, ул."Иван Вазов" №2, ет.1, лично от кандидатите или от техни упълномощени представители.

6. Списъците и всички съобщения във връзка с конкурса се обявяват на информационното табло в Центъра за административни услуги, Общинска администрация Костенец, ул."Иван Вазов" №2

7. Кратко описание на длъжността съгласно утвърдената длъжностна характеристика:

- Ръководителят на вътрешния одит е отговорен за цялостната дейност на звеното за вътрешен одит, като:

1. изготвя и представя на ръководителя на организацията и на одитния комитет проект на статут на звеното за вътрешен одит, стратегически и годишен план за дейността по вътрешен одит;

2. организира, координира и разпределя задачите за изпълнение между вътрешните одитори съобразно техните знания и умения;
3. одобрява плановете за конкретните одитни ангажименти;
4. следи за изпълнението на годишния план за дейността по вътрешен одит и за прилагането на методологията за вътрешен одит в публичния сектор;
5. изготвя и представя за утвърждаване от ръководителя на организацията план за професионалното обучение и развитие на вътрешните одитори с цел да се поддържа одитен персонал с достатъчни знания, умения, опит и професионална квалификация;
6. разработва процедури и специфична методология за осъществяване на дейността на звеното за вътрешен одит;
7. докладва резултатите от одитните ангажименти, дадените препоръки и резултатите от проследяване на изпълнението на дадените препоръки на ръководителя на организацията, а при необходимост - и на одитния комитет или на колективния орган на управление;
8. представя годишен доклад за дейността по вътрешен одит на ръководителя на организацията, на одитния комитет или на колективния орган на управление;
9. докладва за всички случаи, в които е бил ограничен обхватът на дейността по вътрешен одит на ръководителя на организацията, на одитния комитет или на колективния орган на управление;
10. координира взаимодействието с външните одитори.

8. Минимален размер на основната месечна заплата за заемане на : 680.00 лв.

ЙОРДАН АНГЕЛО
КМЕТ НА ОБЩИН

М. Павлова
Директор на дирекция АПИОЧР и ФСД