**ОБЩИНА СОПОТ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

4330 Сопот, ул. „Иван Вазов“ № 34, тел.: 03134 6003, +359 88 735 9411

 e-mail: oa\_sopot@abv.bg, [www.sopot-municipality.com](http://www.sopot-municipality.com)

 На основание чл.10а, ал.2 от Закона за държавния служител, чл.14, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДС) и Заповед № РД-09-326/09.11.2020 г. на Кмета на Община Сопот

**ОБЩИНА СОПОТ**

**ОБЯВЯВА**

конкурс за длъжността **„Ръководител, вътрешен одит“**

в Община Сопот

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

- Образование: Висше, образователно-квалификационна степен „Магистър”;

- Минимален ранг за заемане на длъжността: IIІ младши;

- Минимален професионален опит за заемане на длъжността: 4 години;

- Кандидатите да отговарят на изискванията, установени в чл.19, ал.2 и чл. 21, ал. 2 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор и чл.7, ал.1 и ал.2 от Закона за държавния служител;

**2. Специфични изисквания и компетентности, необходими за изпълняване на длъжността:**

2.1. Висше образование по специалност: Счетоводство и контрол, стопански и финансов контрол, финанси, право;

2.2. Ръководителят на вътрешния одит е длъжен да спазва международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, статута на звеното за вътрешен одит и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор;

2.3. Ръководителят на вътрешния одит и вътрешните одитори са длъжни да не разгласяват и да не предоставят информацията, станала им известна при или по повод осъществяването на дейността им, освен в случаите, предвидени в закон.

**3. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността:**

3.1. Компютърни умения - работа с продуктите на MS Office /Word, Excel/, Internet;

3.2. Работа с нормативна база, свързана с познаване и ползване на нормативни актове, регламентиращи дейността на Общинска администрация;

3.3. Да има познания и компетентности в областта на местното самоуправление и местната администрация;

3.4. Работа в бюджетна сфера е предимство;

**4. Начин на провеждане на конкурса:**

На основание чл.33 и чл.34, ал.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители, конкурсът ще се проведе по следният начин:

**• решаване на тест;**

**• интервю.**

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

- Заявление за участие в конкурса - приложение № 3 към Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (по образец)

- Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (по образец);

- Копия от документ за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителни квалификации;

- Автобиография (CV);

- Копие от документи удостоверяващи продължителността на професионалния опит - трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка;

- Други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността, доказващи допълнителните умения и квалификации, носещи предимство на кандидата;

**6. Документите по т. 5** се представят лично от кандидата или от упълномощено от него лице.

**7. Документите за участие в конкурса** се подават **в 10 /десет/ дневен срок** от датата на публикуване на обявлението в Регистъра по чл.61, ал.1 от Закона за администрацията в специализиран сайт или портал за търсене на работа и на интернет страницата на общината, в Деловодството на Община Сопот, ул. „Иван Вазов” № 34, ет.1, стая № 3, всеки работен ден **от 8.00 часа до 17.00 часа включително.**

С входящ номер и дата се регистрират само заявленията, към които са представени всички посочени в тях документи.

На кандидатите се предоставя длъжностна характеристика за конкурсната длъжност.

**8. Лице за контакти** – Надежда Цонкова–Мл. експерт ЧР и ТРЗ тел. 031346003, в. 16

**9.** **Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати** до конкурса и други съобщения във връзка с него ще бъдат обявени на информационното табло на входа на община Сопот, както и в сайта на община Сопот: [www.sopot-municipality.com](http://www.sopot-municipality.com)

Образци на заявление за участие в конкурса и декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС могат да се изтеглят от Интернет страницата: [www.sopot-municipality.com](http://www.sopot-municipality.com)

**10. Кратко описание на длъжността:**

Ръководителят на вътрешния одит е отговорен за цялостната дейност на звеното за вътрешен одит и ръководи звеното при изпълнението на одитните ангажименти за даване на

увереност и консултиране и подпомага организацията за постигане на целите му, като:

1. идентифицира и оценява рисковете в организацията;

2. оценява адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол по отношение на идентифицирането, оценяването и управлението на риска от ръководството на организацията, съответствието със законодателството, вътрешните актове и договорите, надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация, ефективността, ефикасността и икономичността на дейностите, опазването на активите и информацията, изпълнението на задачите и постигането на целите;

3. дава препоръки за подобряване на дейностите в организацията.

**11. Размерът на основната заплата,** определена за длъжността е **680.00 лв.**

**ДЕЯН ДОЙНОВ: /п/**

*Кмет на Община Сопот*