ОБЩИНА ЧЕЛОПЕЧ
2087 с. Челопеч, област Софийска, пл. "Освобождение" № 1;
тел.: 0800 20 003; www.chelopech.egov.bg;
email: Obshtina.Chelopech@chelopech.egov.bg

ОБЯВА

Свободно работно място на длъжност: **„Вътрешен одитор“**
(трудово правоотношение)

Описание на длъжността:

- ✓ Изготвя стратегически и годишен план за вътрешен одит;
- ✓ Планира и провежда одитни ангажименти (обхват, цели, ресурси);
- ✓ Идентифицира и оценява рисковете в организацията;
- ✓ Оценява ефективността на системите за финансово управление и контрол;
- ✓ Проверява съответствието със законодателството, вътрешните актове и договорите;
- ✓ Оценява ефективността, ефикасността и икономичността на операциите и изпълнението на договорите и поетите ангажименти;
- ✓ Изготвя доклади, становища и препоръки;
- ✓ Докладва случаи на нарушения и индикатори за измама;
- ✓ Осъществява вътрешен одит по ЗВОПС на всички структури, програми, дейности и процеси в общината включително и на разпоредители със средства от Европейския съюз, както и на разпоредителите от по-ниска степен;
- ✓ Оценява надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация и създадената организация по опазване на активите и информацията;
- ✓ Дава на кмета на общината независима и обективна оценка за състоянието на одитираните системи за финансово управление и контрол;
- ✓ Планира, извършва и докладва дейността си в съответствие с действащото законодателство, стандартите за вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор и др.

Изисквания:

- ✓ степен на образование - висше икономическо образование с придобита образователно- квалификационна степен „Бакалавър“ или „Магистър“;
- ✓ предпочитана специалност, по която е придобито образованието: икономика, счетоводство, финанси;
- ✓ сертификат „Вътрешен одитор в публичния сектор“, издаден от министъра на финансите след успешно издържан изпит по чл.53 от

Закона за вътрешния одит в публичния сектор, или валиден международно признат сертификат за вътрешен одитор в съответствие с чл. 19, ал. 2, т. 4 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор;
- ✓ Професионален опит – счита се за предимство;
- ✓ Работа със счетоводни програмни продукти;
- ✓ Познаване и ползване на нормативната база, използвана в работата на общинска администрация.

Допълнителни умения и компетентности:

- ✓ Инициативност, организираност, социални умения, комуникативност, работа в екип, способност да планира, организира и контролира собствената си работа за постигане на поставените цели, обективност и етика;
- ✓ Работа при ненормирано работно време.

Ние предлагаме:

- ✓ Безсрочен трудов договор;
- ✓ Конкурентно заплащане в сферата на държавната администрация;
- ✓ Социални придобивки;
- ✓ Поемане на транспортни разходи.

Етапи на провеждане на подбора:

- ✓ Допускане по документи
- ✓ Практически задачи
- ✓ Интервю

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

- ✓ Формуляр за кандидатстване;
- ✓ Автобиография;
- ✓ ***Сертификат „Вътрешен одитор в публичния сектор“,*** издаден от министъра на финансите след успешно издържан изпит по чл.53 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор, или валиден международно признат сертификат за вътрешен одитор;
- ✓ Копия от документи за придобита образователна степен и специалност и допълнителни квалификации;
- ✓ Копие от документи, удостоверяващи професионалния опит.

Кандидатите могат да се запознаят с длъжностната характеристика в Центъра за административно обслужване на Общинска администрация Челопеч.

Място и срок за подаване на документи:

Документите се подават в „Центъра за административно обслужване“ в сградата на Община Челопеч, находяща се на адрес: с. Челопеч, пл. „Освобождение“ № 1 от Понеделник до Петък – от 08:00 ч. до 16:30 часа, или на електронна поща: Obshtina.Chelopech@chelopech.egov.bg в срок до **21.08.2025 г.**