

**Сметната палата на Република България обявява външен конкурс за подбор и заемане на длъжността „Стажант-одитор” в одитна дирекция I „Финансови одити”, както следва:**

1. В отдел 1 „Централни органи и ДВУ“, месторабота – гр. София – 1 (една) щатна бройка;
2. В отдел 2 „Централни органи и ДВУ“, месторабота – гр. София – 1 (една) щатна бройка;
3. В отдел 3 „Местни органи“, ИРМ-Разград, месторабота – гр. Разград – 1 (една) щатна бройка;
4. В отдел 3 „Местни органи“, ИРМ-Габрово, месторабота – гр. Габрово – 1 (една) щатна бройка;
5. В отдел 3 „Местни органи“, ИРМ-Търговище, месторабота – гр. Търговище – 1 (една) щатна бройка.

**Описание на основните функции на длъжността:**

- Подпомага извършването на финансови одити с цел изразяване на независимо мнение доколко годишният финансов отчет на бюджетната организация дава вярна и честна представа за неговото финансово състояние и имущество, в съответствие с идентифицираната обща рамка за финансова отчетност.
- В качеството си на член на одитен екип участва, като подпомага изготвянето на:
  - проекта на одитен доклад и становище за извършените одити, съгласно ЗСП;
  - съставянето на одитното досие;
  - работни документи за изпълнените процедури.
- При възлагане, участва в подготовката и дава становища по проекти на актове, свързани с одитната дейност, участва в обучения и курсове за повишаване на квалификацията си.
- Опазва класифицираната информация и не разгласява факти и обстоятелства, станали известни при или по повод изпълнение на задължения си.
- Спазва йерархична подчиненост, законност, лоялност, отговорност и политическа неангажираност.

**Изисквания за заемане на длъжността:**

- висше образование с придобита образователно-квалификационна степен „магистър”;
- способност за работа в екип, комуникативност и добра аналитичност;
- стремеж към професионално развитие и усъвършенстване на компетентности;
- компютърна компетентност – MS Office, Internet; умения за работа с общи и специализирани програмни продукти;
- професионален опит в областта на счетоводната отчетност (предимство);
- чуждоезикови познания (предимство).

**Сметната палата предлага:**

- Трудово правоотношение.
- Работно време – пет дневна работна седмица, от 09.00 часа до 17.30 часа с 30 минути обедна почивка;
- Основното месечното трудово възнаграждение:
  - минимален размер - 1 260 (хиляда двеста и шестдесет) лева;
  - максимален размер - 2 200 (две хиляда и двеста) лева.
- ежегодно право на представително облекло на стойност до три минимални работни заплати;
- допълнителни възнаграждения за постигнати резултати;
- карта за градски транспорт на преференциална цена;
- карта за Multisport на преференциална цена;
- Обучения за придобиване и усъвършенстване на професионалните знания и умения;
- Участия в организираните мероприятия от страна на Сметната палата, служителите придобиват сертификати, в т.ч. и международни.

**Необходими документи за участие в конкурса:**

1. Заявление (свободен текст) до председателя на Сметната палата, в което се посочват длъжността, за която се кандидатства, телефон и/или електронна поща за контакт, опис на приложените към заявлението документи;

2. Биографична справка с подробно посочване на трудовия и/или служебния стаж, придружена от заверени копия (Вярно с оригинала) на документи за удостоверяването му - трудова и/или служебна книжка, УП-3 или друг документ, доказващ трудов и/или служебен стаж по длъжности и структурно звено;

3. Заверено копие (Вярно с оригинала) от диплома за завършено висше образование (при издадена диплома от чуждестранно учебно заведение – удостоверение за признато образование и степен на образованието);

4. Други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността (по преценка на кандидатите).

#### **Списък с материалите за подготовка на кандидатите:**

1. Закон за Сметната палата;
2. Международни стандарти на Върховните одитни институции (МСВОИ): П1, П10; П12; 100; 200; 2300; 2315; 2520; 2320; 2330; 2500; 2501; 2450;
3. Закон за публичните финанси;
4. Закон за вътрешния одит в публичния сектор;
5. Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор;
6. Закон за счетоводството;
7. Указания на министъра на финансите дадени с писмо ДДС № 20 от 2004 г., относно прилагане на Националните счетоводни стандарти от бюджетните предприятия и писмо ДДС № 14 от 2013 г., относно Сметкоплан на бюджетните организации;
8. Заповед на министъра на финансите № ЗМФ 1338 от 22.12.2015 г.

**Начин на провеждане на конкурса** - писмена част и интервю, като писмената част ще се проведе под формата на тест.

#### **Етапи на конкурсната процедура:**

1. **Допускане/ недопускане по документи**, съобразно определените минимални и специфични изисквания за заемане на конкурсната длъжност;

2. **Писмена част – провеждане на тест**, който се състои от 20 въпроса от областта на дейност на конкурсната длъжност, които могат да бъдат от отворен и затворен тип. Всеки затворен въпрос има по четири възможни отговора, от които само един е верен. За успешно издържал теста се счита този кандидат, който е отговорил правилно на минимум 70 % от зададените въпроси (14 въпроса);

3. **Интервю** – кандидатите се оценяват по определени критерии, съобразно спецификата на длъжностното ниво и областта на дейност.

**Място и краен срок за подаване на документите** - необходимите документи за участие в конкурса, се подават лично или чрез упълномощено лице (с пълномощно, без нотариална заверка) по пощата с препоръчано писмо или с обратна разписка, чрез куриер или в сградата на Сметната палата, гр. София, ул. „Екзарх Йосиф” № 37 – „Деловодство”, всеки работен ден от 10.00 до 17.00 ч., **в срок до 17.06.2024 г., включително.**

Документите от конкурсните процедури, които са с информационен характер (заповеди, обявления, списъци, времеви графици, съобщения, др.), се публикуват на официалната интернет страница на Сметната палата, линк: <https://www.bulnao.government.bg/bg/za-nas/profesionalno-razvitie/konkursi/>.