

Сметната палата на Република България обявява външен конкурс за подбор и заемане на длъжността „Одитор” в одитна дирекция II „Одити за съответствие при финансовото управление”, както следва:

1. В отдел 1 „Централни органи”, месторабота – гр. София – 2 (две) щатни бройки;
2. В отдел 2 „Централни органи”, месторабота – гр. София – 2 (две) щатни бройки;
3. В отдел 3 „Местни органи”, ИРМ-Кърджали, месторабота гр. Кърджали – 1 (една) щатна бройка;
4. В отдел 3 „Местни органи”, ИРМ-Пазарджик, месторабота гр. Пазарджик – 1 (една) щатна бройка.
5. В отдел 3 „Местни органи”, ИРМ-Ямбол, месторабота гр. Ямбол – 2 (две) щатни бройки.

Описание на основните функции на длъжността:

• Извършва одити за съответствие, които включват проверка на системите за финансово управление и контрол, включително на вътрешния одит и на управленските решения във връзка с организацията, планирането, управлението, отчитането и контрола на бюджетните и другите публични средства и дейности в одитираната организация с оглед спазването на изискванията на нормативните актове, вътрешните актове и договорите.

- Участва в одитни екипи като ръководител или член на одитен екип.
- В качеството си на ръководител на одитен екип отговаря за:
 - изготвянето на програмата за извършване на одита и разпределя задачите между членовете на одитния екип;
 - изготвянето и преработването на проекта на одитен доклад и становище, в съответствие с дадени указания и съгласно Закона за Сметната палата (ЗСП);
 - организира изготвянето на доклад за резултатите от извършения последващ контрол за изпълнение на препоръките;
 - изготвянето на регистъра на работните документи и отговаря за поддържане на текущото одитно досие;
 - контрола върху качеството на одиторската работа на членовете на одитния екип.
- В качеството си на член на одитен екип участва в изготвянето на:
 - проекта на одитен доклад;
 - проекта на доклад за резултатите от извършения последващ контрол за изпълнението на препоръките;
 - работни документи за изпълнените от него процедури и съставянето на одитното досие.
- 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.
- В качеството си на оправомощено лице съставя актове за констатиране на нарушения и наказания при констатиране на съставомерни нарушения.

Изисквания за заемане на длъжността:

- висше икономическо или юридическо образование, с придобита образователно-квалификационна степен „магистър”;
- удостоверение за правоспособност, издадено от Министерството на правосъдието (за кандидатите с юридическо образование);
- професионален опит: трудов и/или служебен стаж не по-малко от 3 (три) години, **считано от датата на придобиване на образователно-квалификационната степен „магистър”;**
 - да отговарят на изискванията на чл. 26, ал. 1, т. 2 от Закона за Сметната палата – да притежават сертификат за одитор или да са преминали успешно изпита за одитор на Сметната палата;
 - умения за планиране, организиране и рационално разпределение на задачите;
 - 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.

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 – 1 330 (хиляда триста и тридесет) лева;
 - максимален размер - 2 550 (две хиляди петстотин и петдесет) лева.
- ежегодно право на представително облекло на стойност до три минимални работни

заплати;

- допълнителни възнаграждения за постигнати резултати;
- задължително застраховане със застраховки "Живот" и "Злополука";
- 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 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 (Вярна с оригинала) от диплома за завършено висше образование (при издадена диплома от чуждестранно учебно заведение – удостоверение за признато образование и степен на образованието);

4. Заверено копие (Вярна с оригинала) на сертификат/и за одитор или лицето да посочи, че е преминало успешно изпита за одитор на Сметната палата;

5. Заверено копие (Вярна с оригинала) от удостоверение за правоспособност, издадено от Министерството на правосъдието (за кандидатите с юридическо образование);

6. Други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността (документи, удостоверяващи степента на владеене на чужд език, сертификати или други допълнителни документи – по преценка на кандидатите).

Списък с материалите за подготовка на кандидатите:

1. Закон за Сметната палата;
2. Принципи и Международни стандарти на Върховните одитни институции (П, МСВОИ): ИНТОСАЙ - П1, МСВОИ 1, МСВОИ 100, МСВОИ 400, МСВОИ 4000;
3. Закон за публичните финанси;
4. Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор;
5. Закон за вътрешния одит в публичния сектор;
6. Закон за обществените поръчки;
7. Закон за местното самоуправление и местната администрация;
8. Закон за местните данъци и такси;
9. Закон за общинския дълг;
10. Закон за държавната собственост;
11. Закон за общинската собственост.

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

Етапи на конкурсната процедура:

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

2. **Писмена част 1** – 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. **Писмена част 2** – практически изпит/практическа задача, която е от областта на дейност на конкурсната длъжност. Резултатите на кандидатите се оценяват по определените

критерии за оценка от Методиката, като за успешно издържал практическия изпит и съответно допуснат до интервю се приема кандидат, получил средноаритметична оценка от комисията минимум 3 (за одиторски, стажант-одиторски или експертни длъжности);

4. **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 по пощата с препоръчано писмо 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 20.09.2024 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/>

