О Б Щ И Н А Т Е Р В Е Л
Тервел - 9450, ул. "Св.Св. Кирил и Методий"№ 8; Номератор: 05751/20 70, 20 75; факс: 23 91; e-mail:tervel2000@yahoo.com

Община Тервел, гр. Тервел, ул. „Св. Св. Кирил и Методий“ № 8, на основание чл. 91 - 94 от КТ, чл. 19, ал. 2, т. 1, 2 и 4 и чл. 21 от ЗВОПС,

ОБЯВЯВА:

конкурс за заемане на свободна позиция за длъжност **„РЪКОВОДИТЕЛ НА ЗВЕНО „ВЪТРЕШЕН ОДИТ“** в звено „Вътрешен одит“ към Общинска администрация Тервел

1. **Кандидатите трябва да отговарят на следните изисквания:**

   1.1 да са дееспособни лица;
   1.2 да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер и да не са лишени по съдебен ред от правото да заемат съответната длъжност;
   1.3 да имат завършено висше образование и придобита образователно-квалификационна степен „магистър“;
   1.4 да притежават сертификат „вътрешен одитор в публичния сектор“, издаден от министъра на финансите или да притежават валиден международно признат сертификат за вътрешен одитор;
   1.5 да имат най-малко 3 /три/ години стаж в областта на вътрешния или външния одит;
   1.6 да не са работили в Общинска администрация – Тервел през последната 1 /една/ година по трудово или служебно правоотношение;
   1.7 да не са работили през последните 2 /две/ години по трудово или служебно правоотношение като ръководители на Общинска администрация – Тервел или на нейни подчинени структури;
   1.8 да не са съпрузи, лица, с които се намират във фактическо съжителство, роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително, работят или са работили на ръководна длъжност в Общинска администрация - Тервел през последните 2 /две/ години;

2. **Необходими документи:**

   2.1 Заявление по образец до Кмета на Община Тервел
   2.2 автобиография;
   2.3 декларация по чл. 107а, ал. 1 от КТ;
   2.4 декларация по чл. 21, ал. 2 от ЗВОПС;
   2.5 декларация по чл. 19, ал. 2, т. 1 от ЗВОПС;
   2.6 копия на документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват от длъжността;
   2.7 копия на документи, удостоверяващи продължителността и областта на професионалния опит (копия от трудова книжка и/ или служебна книжка, и/или осигурителна книжка, и/ или официален документ на български език, доказващ извършване на дейност в чужбина – при наличие на такива);

2.8 копие от сертификат по чл. 19, ал. 2, т. 4 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор, издаден от министъра на финансите след успешно положен изпит или копие от валиден международно признат сертификат за вътрешен одитор.

3. Описание на длъжността:

3.1. 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;
3.2. организира, координира и разпределя задачите за изпълнение на вътрешния одитор;
3.3. одобрява плановете за конкретните одитни ангажименти;
3.4. следи за изпълнението на годишния план за дейността по вътрешен одит и за прилагането на методологията за вътрешен одит в публичния сектор;
3.5. изготвя и представя за утвърждаване от ръководителя на организацията план за професионалното обучение и развитие на вътрешния одитор с цел да се поддържа одитен персонал с достатъчни знания, умения, опит и професионална квалификация;
3.6. разработва процедури и специфична методология за осъществяване на дейността на звеното за вътрешен одит;
3.7. предлага на ръководителя на организацията да възложи определена задача на експерт от организацията или извън нея, когато служителя на звеното за вътрешен одит не притежава специални знания и умения, необходими за изпълнение на одитен ангажимент;
3.8. 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;
3.9. представя годишен доклад за дейността по вътрешен одит на ръководителя на организацията и на одитния комитет;
3.10. докладва за всички случаи, в които е бил ограничен обхватът на дейността по вътрешен одит на ръководителя на организацията и на одитния комитет;
3.11. има достъп до председателя и до членовете на одитния комитет и участва в заседанията на комитета;
3.12. координира взаимодействието с външния одитор;
3.13 разработва и прилага програма за осигуряване на качеството и за усъвършенстване на одитната дейност, която включва вътрешни и външни оценки.

4. Подборът на кандидати ще се осъществи, чрез:
4.1 допускане по документи;
4.2 събеседване с допуснатите кандидати;
5. Избраното лице ще бъде назначено по трудово правоотношение.
6. Документите се подават лично в деловодството на Община Тервел всеки делничен ден от 08:00 часа до 17:00 часа, в запечатан непрозрачен плик.
7. Краен срок за подаване на документи - 10 март 2025 г.