ОБЯВЛЕНИЕ - за длъжността „Ръководител на звено вътрешен одит“ в Община Борован

**ОБЩИНА БОРОВАН**

**О Б Я В Л Е Н И Е**
За длъжността „Ръководител на звено вътрешен одит“ в Община Борован **месторабота:**Община Борован**;     срок:**постоянен**;     пълно**работно време**;**

**I. Минимални изисквания за заемане на длъжността:**
1. Минимална образователна степен - Магистър;
2. Професионален опит - 3 години

3. Професионално направление на висшето образование - икономика, счетоводство и контрол, финанси, право;
4. Да притежава сертификат "вътрешен одитор в публичния сектор", издаден от министъра на финансите след успешно положен изпит по чл. 53 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор или да притежават валиден международно признат сертификат за вътрешен одитор.

**II. Специфични изисквания за заемане на длъжността:**
1. Да отговаря на изискванията на чл. 19, ал. 2, т. 1, 2 и 4 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор (ЗВОПС);

2. Да не съществуват пречки за назначаване по трудово правоотношение, изброени в чл. 21, ал. 2 от ЗВОПС. Тези обстоятелства се декларират писмено от кандидата за „Ръководител на звено вътрешен одит“.

**III. Начин на провеждане на подбора.**

* Подборът ще се проведе по документи и интервю.

**IV. Необходими документи:**
Заявление за участие в подбор, към което прилагат:

* + автобиография;
	+ копие от диплом за придобита образователно-квалификационна степен;
	+ копие от документи, удостоверяващи професионален или трудов стаж /трудова, служебна, осигурителна книжка/;
	+ сертификат „вътрешен одитор в публичния сектор“.

- декларация по чл. 17 ал. 3 т. 1 от лицето за неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетно, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответен ред от правото да заема определената длъжност.
- декларация за липса на обстоятелствата по чл. 21, ал. 2 от ЗВОПС

- CV – европейски формат.
- Други документи, удостоверяващи допълнителни умения и квалификации по преценка на кандидата.
Забележка: Копията на документите се заверяват от лицето с „Вярно с оригинала” и подпис.

**V. Адрес и електронна поща за подаване на документи:**
с.Борован 3240, ул“ Иван Вазов“ № 1, гише „Деловодство“ всеки работен ден от 08,00 до 17,00 часа. Документите за участие в конкурса могат да се подават и по електронен път, подписани с електронен подпис на адрес ob\_borovan@abv.bg .
**VI. Срок за подаване на документи:**
1. От 01.11.2024г. до 30.11.2024г.

2. Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник.
3. Списъците и други съобщения във връзка с конкурса ще се обявят на интернет страница: www.borovan.bg и на информационното табло на входа на общината.
**VII. Кратко описание на длъжността, съгласно утвърдената длъжностна характеристика:**
Осъществява вътрешен одит на всички структури, програми, дейности и процеси, включително на разпоредителите със средства от Европейския съюз и на разпоредителите от по-ниска степен в общината. Чрез изпълнение на служебните си задължения, както и чрез извършване на вътрешен одит подпомага Община Борован да постигне целите си, посредством прилагането на систематичен и дисциплиниран подход за оценяване и подобряване ефективността на процесите за управление на риска, контрол и управление. Изпълнява служебните си задължения в съответствие с изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Стандартите за вътрешния одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута на вътрешния одит и Методология, утвърдена от министъра на финансите.
Познаване и ползване на нормативни актове, пряко свързани с изпълнението на длъжността – Закон за вътрешния одит в публичния сектор, Закон за публичните финанси, Закон за държавния бюджет на Република България, Закон за счетоводството, Закон за общинския дълг, Закон за държавния служител, Кодекс на труда.
**VIII. Минимален – максимален размер на основната заплата 933-2200 лв.**
        **\* при определяне на индивидуалния размер на основната заплата** на избрания кандидат се отчитат нивото на заеманата длъжност и изискванията за нейното заемане, квалификацията и професионалния опит на кандидата, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението и вътрешните правила, прилагани в общинската администрация.
**IX. За информация:**
Адрес: с. Борован 3240, ул“ Иван Вазов“ № 1

телефон за контакт: 0879967042
Лице за контакт: Таня Петкова– Секретар на Община Борован