

Сметната палата на Република България обявява външен конкурс за подбор и заемане на длъжността „Директор” на одитна дирекция „Одити за съответствие при финансовото управление”.

Основни функционални отговорности на одитна дирекция „Одити за съответствие при финансовото управление“ - извършване на одити за съответствие чрез 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 на спазването на изискванията на нормативните актове, вътрешните актове и договорите.

Описание на основните функции на длъжността:

- ръководи, организира и контролира дейността на дирекцията в съответствие със Закона за Сметната палата, международно признатите одитни стандарти, Наръчника за прилагане на международно признатите одитни стандарти и одитната дейност на Сметната палата, Правилника за устройството и организацията на дейността на Сметната палата, Етичния кодекс на Сметната палата и други приложими актове, уреждащи одитната дейност;
- организира изпълнението на Годишната програма за одитната дейност на Сметната палата от компетентността на дирекцията, като изготвя предложения до отговорния заместник-председател във връзка с планирането и разпределянето на времевите, финансовите и човешки ресурси, необходими за изпълнение на одитните задачи от обхвата на дейност на дирекцията;
- отчита дейността на одитната дирекция пред съответния заместник-председател и пред Сметната палата;
- предлага на отговорния заместник-председател за внасяне на заседание на Сметната палата изготвените от одиторите в дирекцията проекти на одитни доклади и проекти на доклади за резултатите от проверки за изпълнение на препоръките;
- участва и дава становища при разработването на проекти на нормативни актове и методически указания във връзка с дейността на Сметната палата;
- упражнява и други правомощия, определени в Закона за Сметната палата и възложени със заповед на председателя и/или заместник - председателите на Сметната палата.

Изисквания за заемане на длъжността:

- образование – висше с придобита образователно-квалификационна степен „магистър”;
- професионален опит: трудов и/или служебен стаж не по-малко от 7 (седем) години в областта на одита, финансовия контрол, финансите или счетоводството, **считано от датата на придобиване на образователно-квалификационната степен „магистър”**;
- опит като ръководител не по-малко от 3 (три) години;
- 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;
- валидно разрешение за достъп до класифицирана информация - ниво „Секретно“, като:
 - кандидатите, които притежават съответното валидно разрешение за достъп до класифицирана информация, следва да го представят към заявлението си за участие в конкурса;
 - при извършено окончателно класиране на кандидат, който не притежава валидно разрешение за достъп до класифицирана информация, ще се стартира процедура по проучване за надеждност, съгласно Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ), за издаване на разрешение за достъп до класифицирана информация ниво „Секретно“.
- 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.

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 - **1 600** (хиляда и шестстотин) евро;
 - 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 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 (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. Заверено копие (Вярно с оригинала) на сертификат/и за одитор или лицето да посочи, че е преминало успешно изпита за одитор на Сметната палата;

5. Копие на разрешение за достъп до класифицирана информация - ниво „Секретно“ (съгласно точка „**Изисквания за заемане на длъжността**“);

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).

Конкурсът ще се проведе в съответствие с чл. 6, ал. 2, чл. 24, ал. 1 и ал. 2 от Правилника за подбор, назначаване, обучение, оценка на трудовото изпълнение и професионалното развитие на служителите на Сметната палата и чл. 2 от Методиката за оценяване на кандидатите при провеждане на конкурси за заемане на длъжности в Сметната палата, която е неразделна част от Правилника за подбор, назначаване, обучение, оценка на трудовото изпълнение и професионалното развитие на служителите на Сметната палата (писмена част и интервю). Писмената част от конкурса да се проведе под формата на **писмена разработка на тема „Концепция за развитие на одитната дирекция „Одити за съответствие при финансовото управление“**, която да е с обем не повече от 20 машинописни страници и да представя вижданията на кандидата по определената тематика в средносрочен аспект.

Писмените разработки се представят от кандидатите след оповестяване на Списък с допуснатите кандидати и Времевия график. Кандидатите се информират за сроковете на отделните етапи от конкурсната процедура чрез служебната електронна поща и чрез вътрешния портал на Сметната палата.

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, архив и дигитализация”, всеки работен ден от 10.00 до 17.00 ч., **в срок до 18.05.2026 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/>