

Сметната палата на Република България обявява външен конкурс за подбор и заемане на длъжността „стажант-одитор“ в одитна дирекция I „Специфични одити“, както следва:

1. В отдел 1 „Политически партии“, месторабота гр. София – 1 (една) щатна бройка;
2. В отдел 2 „Търговски дружества“, месторабота гр. София – 1 (една) щатна бройка.

Описание на основните функции на длъжността:

- Подпомага извършването на специфични одити, свързани с функционалната компетентност на одитната дирекция и годишната одитна програма.
- В качеството си на член на одитен екип участва в изготвянето на:
 - проектите на програми за изпълнение на одитните задачи и доклади за последващ контрол за изпълнението на препоръките;
 - съставянето на одитното досие;
 - работни документи за изпълнените процедури.
- При възлагане, участва в подготовката на 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 икономическо или юридическо, с придобита образователно-квалификационна степен „магистър“ и придобита юридическа правоспособност (успешно положен теоретико-практически изпит);
- 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 - 1 180 (хиляда сто и осемдесет) евро;
 - максимален размер - 1 630 (хиляда шестстотин и тридесет) евро.
 - 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 организирани 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 посочва 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. Заверено копие от удостоверение за правоспособност, издадено от Министерство на правосъдието (за кандидатите с юридическо образование);
5. 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. МСВОИ 100, МСВОИ 400, МСВОИ 4000;
3. Изборен кодекс – глава единадесета - „Финансиране, свързано с предизборната кампания”;
4. Закон за политическите партии;
5. Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор;
6. Закон за вътрешния одит в публичния сектор;
7. Закон за административните нарушения и наказания;
8. Закон за публичните предприятия.

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 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 12.06.2026 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/>