

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

- ✓ в отдел 1 „Одит на изпълнението“ - 1 (една) щатна бройка, с месторабота – гр. София;
- ✓ в отдел 2 „Одит на изпълнението на средствата от ЕС“ - 1 (една) щатна бройка, с месторабота – гр. София.

Описание на основните функции на длъжността:

- Участва в стратегическото и годишно планиране на одитната дейност на дирекцията, в съответствие с международно признатите одитни стандарти и Наръчника за прилагането им и одитната дейност на Сметната палата.

- При изпълнение на възложени одитни задачи спазва изискванията на Закона за Сметната палата, международно признатите одитни стандарти на Върховните одитни институции и други одитни методики, приети за прилагане с решение на Сметната палата.

- В качеството си на член на одитен екип участва, като подпомага изготвянето на:

- документиращ одитните процедури, възложени от ръководителя на одитния екип;

- участва в изготвянето на проекта на програма за изпълнение на одита;

- участва в организираните обсъждания на събраните одитни доказателства от одитния екип;

- участва при съставяне на проекта на доклад за резултатите от извършения последващ контрол за изпълнението на препоръките;

- В качеството си на оправомощено лице съставя актове за установяване на нарушения;

Изисквания за заемане на длъжността:

- висше образование, с придобита образователно-квалификационна степен „магистър”;

- професионален опит: трудов и/или служебен стаж не по-малко от 3 (три) години, считано от датата на придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър”;

- да отговаря 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;

- предимство ще имат кандидатите, които владеят английски език;

- 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 (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 на сертификат/и за одитор (Вярно с оригинала) или лицето да посочи, че е преминало успешно изпита за одитор на Сметната палата;

5. Други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността (документи, удостоверяващи степента на владеене на английски, сертификати или други допълнителни документи - по преценка на кандидатите).

Списък с материалите за подготовка на кандидатите:

1. Закон за Сметната палата;

2. Рамка за професионални становища на ИНТОСАЙ:

- П 1 Декларация от Лима;

- П 10 Декларация от Мексико за независимостта на ВОИ;

- П 12 Ползи от работата на ВОИ – насочена към подобряване на живота на гражданите;
  - МСВОИ 100 Основни принципи на одита в публичния сектор;
  - МСВОИ 130 Етичен кодекс;
  - МСВОИ 300 Основни принципи на одита на изпълнението;
  - МСВОИ 3000 Одит на изпълнението;
  - Указание 3910 Основни концепции за одит на изпълнението;
  - Указание 3920 Процес на одита на изпълнението;
3. Закон за вътрешния одит в публичния сектор;
  4. Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор;
  5. Закон за администрацията;
  6. Закон за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление.

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;
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 15.04.2024 г., включително.