**ОБЯВЛЕНИЕ ЗА КОНКУРС**

* Длъжност, звено, административна структура:
	+ Ръководител на звено за вътрешен одит
	[Ръководител на звено за вътрешен одит](https://iisda.government.bg/ras/adm_structures/organigram/491?positionId=173757)
	[Общинска администрация - Симеоновград, Хасково](https://iisda.government.bg/ras/adm_structures/organigram/491)
* Правоотношение:
	+ Служебно
* Описание на длъжността, формиране на заплата, информация за администрацията:
	+ Ръководител на звено за вътрешен одит ръководи звеното за вътрешен одит в Община Симеоновград в съответствие с изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Международните стандартите за професионална практика по вътрешен одит, Етичен кодекс на вътрешните одитори, утвърдена от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор, нормативната уредба и вътрешните актове на Общинска администрация - Симеоновград.
* Изискана минимална степен на завършено образование:
	+ Магистър
* Минимален професионален опит:
	+ 4 година/години
* Ранг/Специфично наименование:
	+ III младши
* Специфични изисквания за длъжността:
	+ Кандидатите за заемане на длъжността трябва:
	– да са дееспособни лица;
	– да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер и да не са лишени по съдебен ред от правото да заемат съответната длъжност;
	– да притежават сертификат „вътрешен одитор в публичния сектор”, издаден от министъра на финансите след успешно положен изпит съгласно разпоредбите на чл. 53 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор (ЗВОПС) или да притежават валиден международно признат сертификат за вътрешен одитор.
	-да отговарят на изискванията на чл.21 от ЗВОПС

	*Нормативен акт: Закон за вътрешния одит в публичния сектор*
		- Да отговарят на изизскванията на чл.7, ал. 1 и ал.2 от Закона за държавния служител
		 *Нормативен акт: Закон за държавния служител*
* Допълнителни умения и квалификации:
	+ Познаване на действащата законодателна уредба в Република България, имаща отношение към длъжността;

Познаване на вътрешно нормативната уредба на общинска администрация Симеоновград;

Компетентности –управленска, работа в екип, комуникативност, ориентация към резултати, дигитална, професионална, фокус към клиента.

* Минимален размер на основната заплата:
	+ 933 лв.

*\* При определяне на индивидуалния размер на основната заплата на спечелилия конкурса кандидат се отчитат нивото на заеманата длъжност и изискванията за нейното заемане, и квалификацията и професионалния опит на кандидата, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението и вътрешните правила, прилагани в съответната администрацията*

* Брой работни места, за които е обявен конкурс за тази длъжност:
	+ 1

Начин за провеждане на конкурса

**Начин за провеждане на конкурса (всички изброени):**

Тест за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията
Интервю

**Допълнителна информация за начина на провеждане:**

1 етап – решаване на тест;

2 етап - интервю с допуснатите кандидати.

*\* На основание чл. 14, ал. 4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители българските граждани, които са преминали срочна служба в доброволния резерв по чл. 59, ал. 1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България, се ползват с предимство при кандидатстване за работа в държавната администрация при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.*

Място и срок за подаване на документи

**Област, община, населено място:**

Хасково, Симеоновград, Симеоновград

**Адрес и електронна поща за подаване на документи:**

пл. Шейновски №3, eт.1

**Административно звено:**

Специализирана администрация/Дирекция "Евроинтеграция, Архитектура, Общинска собственост и Административно обслужване"

**Лице за контакт:**

Име: Снежина Атанасова
Телефон: 037812341
Електронна поща: obshtina@simeonovgrad.bg

**Краен срок за подаване на документи:**

28.10.2024 г. 17:00

**Ден на публикуване:**

14.10.2024 г.

**Общодостъпно място, на което ще се публикуват списъци или други съобщения:**

[www.simeonovgrad.bg](http://www.simeonovgrad.bg/)

Освен приложените образци на документи, кандидатите представят и:

-Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността; ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина образование е вписан в регистрите за академично признаване на Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на диплома не се прилага;

- Копие на Сертификат „Вътрешен одитор в публичния сектор“ издаден от министъра на финансите или валиден международно признат сертификат за вътрешен одитор;

-копие на документите, които удостоверяват продължителността на професионалния опит (трудова книжка/служебна книжка или друг документ удостоверяващ трудов стаж и професионален опит).

- CV-европейски формат;

Документите за участие в конкурса се представят лично от кандидатите или от техен упълномощен представител в сградата на ОбА Симеонвград, пл.Шейновски №3, етаж 1, стая №3 всеки работен ден от 08.00 ч. до 17.00ч. в посочения срок. Документи може да се подават и по електронен път на електронна поща obshtina@simeonovgrad.bg, като в този случай документите следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

Документи и образци за кандидатстване

**Подаването на документи за участие се извършва лично или чрез пълномощник.**

* Заявление за участие в конкурс - Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл - pdf

[Заявление за участие в конкурс по чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл.pdf](https://iisda.government.bg/competitions/competition_file/93578_247214)

* Декларация по чл.17, ал.3, т.1 от НПКСД

[Декларация за участие в конкурс по чл. 17, ал. 3, т. 1.doc](https://iisda.government.bg/competitions/competition_file/93578_247215)