

Обявление

ОТ ОБЩИНА СОПОТ, БУЛ."ИВАН ВАЗОВ" № 34

Тел. 03134/60-03

факс. 03134/76-60

На основание чл. 10а, ал.1 и ал.2 от Закона за държавния служител, чл.13, ал.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители и Заповед № РД -09 -272 от 11.06.2009 г на Кмета на Община Сопот,

ОБЯВЯВА КОНКУРС

за заемане на длъжността Стажант- одитор

I. Стажант-одитор

Други дейности, пряко подчинени на кмета

Общинска администрация Сопот

1. Основна цел:

- спазването на принципите за законност, добро финансово управление и прозрачност, като:
- наблюдава, оценява и подпомага изграждането и функционирането на системите за финансово управление и контрол и дава препоръки за подобряване на дейността на одитирания обект;
- съветва по своя инициатива или при поискване от ръководителя и финансовия контролор на одитирания обект;
- предотвратява, разкрива и възстановява вреди;
- осигурява обратна връзка от МФ Дирекция "Вътрешен контрол", Дирекция "Вътрешен одит" на одитирания обект, за резултатите от контролната дейност;
- отговаря на потребностите от осигуряване на независими и обективни консултантски услуги по отношение на одита.

- 2. Области на дейност:

- Контролна
- Методическа

3. Нормативни и допълнителни изисквания за заемането на длъжността:

- минимална образователна степен –бакалавър /икономика, право, финанси,/;
- ранг - V –ти младши;
- размер на основната заплата , определена за длъжността- 350 лв.
- Професионален опит - не се изисква;
- Условия, на които трябва да отговарят кандидатите, съгласно Закона за вътрешния одит в публичния сектор:
 - да са дееспособни лица – чл. 19, ал. 2, т. 1;
 - да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер и да не е лишено по съдебен ред от правото да заема същата длъжност- чл. 19, ал. 2, т.2;

Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите: –

- да познава нормативната уредба, свързана с осъществяване на вътрешния одит и контролна дейност; много добро познаване на нормативните актове, свързани с дейността на общинската администрация;
- умения за вземане на решения, способност да планира, организира и контролира работата на другите за постигане на поставените цели, инициативност, комуникативност, да работи самостоятелно и в екип, способност да представя и разпространява идеи и да ги прилага на практика;
- компютърни умения – Word, Excel;

4. Конкурса преминава при следните етапи:

- решаване на тест
- интервю

5. Кандидатите да представят следните документи:

- Заявление за участие в конкурса – по образец;
- Декларация за обстоятелствата по чл. 17 ал. 2 т.1 от НПКДСл;
- Копие от документ за самоличност;
- Копия от документите за придобитата образователно – квалификационна степен и/или допълнителна квалификация и правоспособност, изискващи се за длъжността;
- Копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;
- Свидетелство за съдимост;
- Автобиография;
- Документ за присъден ранг, ако лицето е работило като държавен служител;

Документите се подават в срок от 14 /четиринадесет/ дни от публикуването на обявлението за конкурса в деловодството на Община Сопот.

Дата на публикуване на обявата: 17. 06. 2009 г.

Място за обявяване на списъците и съобщенията във връзка със конкурса - информационно табло на входа на сградата на общинска администрация Сопот, ул. "Иван Вазов" № 34.

ВЕСЕЛИН ЛИЧЕВ

Кмет на Община Сопот