ОБЩИНА ДОЛНА БАНЯ

област Софийска, ул. Търговска 134
кмет - 07120 / 21-21
e-mail: obshtinadb@abv.bg , https://dolna-banya.egov.bg/

З А П О В Е Д

№ РД-15-385
гр. Долна баня, 30.12.2024 г.

На основание чл. 44, ал. 1, т. 3 и ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация (ЗМСМА), чл.10, ал.1, чл. 10а, ал.1 от Закона за държавния служител (ЗДСл) и чл. 13, ал.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДСл)

ОБЯВЯВАМ КОНКУРС

за назначаване на държавен служител на длъжност: „ВЪТРЕШЕН ОДИТОР" в звено „Вътрешен одит" в Общинска администрация Долна баня

1. Длъжност, звено, административна структура:

- длъжност: „Вътрешен одитор";
- звено: „Звено за вътрешен одит";
- административна структура: Общинска администрация Долна баня;
- дневно работно време: пълно работно време;
- срок: неопределено време;
- брой работни места, за които е обявен конкурс за тази длъжност: 1 (една) щатна бройка.

2. Изисквания за заемане на длъжността:

2.1. Минималните изисквания за заемане на длъжността, предвидени в Класификатор на длъжностите в администрацията (КДА):

- наименование на длъжностно ниво: Експертно ниво 7;
- образователна степен: бакалавър;
- професионален опит: не се изисква;
- ранг: V младши;
- вид правоотношение: служебно.

2.2. Специфични изисквания за заемане на длъжността:

- да отговарят на изискванията по чл. 7, ал. 1 от ЗДСл;
- да отговарят на изискванията на чл. 19, ал. 2, т. 1 и 2 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор (ЗВОПС);
- да не съществуват пречки за назначаване по служебно правоотношение, изброени в чл.7, ал. 2 от ЗДСл;

- съгласно чл. 19, ал. 2, т. 4 от ЗВОПС да притежават сертификат „вътрешен одитор в публичния сектор“, издаден от министъра на финансите след успешно положен изпит по чл. 53 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор или копие на валиден международно признат сертификат за вътрешен одитор;

2.3. Допълнителни изисквания за длъжността, съгласно Наредба за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация (НУРОИСДА):

- да притежават умения и способности за:

Аналитична компетентност: събиране, обработване и анализ на информация и предлагане на ефективни решения;

Ориентация към резултати: постигане на високи резултати в съответствие с поставените цели и изисквания;

Работа в екип: Участие в екипи, които работят в сътрудничество за постигане на обща цел;

Комуникативна компетентност: ефективен обмен на информация и ясно изразяване в устна и писмена форма;

Фокус към клиента (вътрешен/външен): ефективно удовлетворяване на потребностите, интересите и очакванията на клиентите/потребителите на услугите и дейностите;

Професионална компетентност: професионални знания и умения, които са необходими за успешно изпълнение на длъжността;

Дигитална компетентност: знания и умения за обработване на информация, създаване на съдържание, дигитална комуникация, информационна сигурност и създаване на съдържание, дигитална комуникация, информационна сигурност и решаване на проблеми, които са необходими за успешно изпълнение на длъжността

- добро познаване на нормативните актове, свързани с дейността на длъжността: ЗДСл, ЗФУКПС, ЗПФ, ЗВОПС, ЗОП, ЗСч, ЗМСМА, ЗА, подзаконовите нормативни актове за тяхното прилагане, както и вътрешно нормативната уредба на община Долна баня.
- предпочитани области и направления на висшето образование: счетоводство и контрол, финанси, икономика, право;
- компютърни умения: отлични компютърни умения и работа с MS Word; Excel, Power Point, Internet - браузъри, правно-информационни продукти;
- езикови умения: владеене на английски език е препоръчително;

3. Начин на провеждане на конкурса:

- решаване на тест;
- интервю.

Забележка: 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.

4. Необходими документи:

4.1. Писмено заявление за участие в конкурс - (по образец) Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители.

4.2. Декларация по чл. 17 ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (по образец) от кандидата, за следните обстоятелства: неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетен, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишен по съответен ред от правото да заема определената длъжност.

4.3. Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителни квалификации и правоспособност, които се изискват за длъжността.

Забележка: 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;

4.4. Копие от документите, които удостоверяват продължителността на професионалния опит (служебна книжка, трудова книжка, др.).

4.5. Копие на сертификат „вътрешен одитор в публичния сектор", издаден от министъра на финансите след успешно положен изпит по чл. 53 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор или копие на валиден международно признат сертификат за вътрешен одитор.

4.6. CV – европейски формат.

4.7. Други документи, удостоверяващи допълнителни умения и квалификации по преценка на кандидата.

Забележка: Копията на документите се заверяват от лицето с „Вярно с оригинала" и подпис.

5. Място и срок на подаване на документите:

5.1. Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично или чрез пълномощник, снабден с пълномощно по образец (Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДС) в Център за административно обслужване при община Долна баня, ул. „Търговска" № 134, 1-и етаж, гише „Деловодство", всеки работен ден от 08. 30 ч. до 17.30 ч. Краен срок за подаване на документи: 10 (десет) календарни дни от деня, следващ датата на публикуване на Обявлението в регистъра по чл. 61, ал.1 от Закона за администрацията, в специализиран сайт за търсене на работа и на интернет страницата на община Долна баня.

5.2. Документите може да бъдат подадени в горепосочения срок и по електронен път на адрес: obshtinadb@abv.bg, като заявлението по т. 4.1 и декларацията по т. 4.2, задължително се подписват от кандидатите с електронен подпис. При електронно представяне на документите в „относно" да се посочва, че същите се отнасят за участие в конкурс.

5.3. При подаване на документите лично или чрез пълномощник кандидатите ще се запознаят на място от младши експерт „Деловодство" с длъжностната характеристика на конкурсната длъжност и пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2, от ЗДСл и чл. 21, ал. 2 от ЗВОПС, а когато подаването е по електронен път, кандидатите ще получат длъжностната характеристика и информацията за пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от ЗДСл и чл. 21, ал. 2 от ЗВОПС на посочения от тях e-mail.

5.4. С входящ номер и дата се регистрират само заявленията, към които са представени всички посочени в тях документи.

5.5. Заявления, които са подадени след изтичане на горепосочения срок, не се регистрират.

6. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците и други съобщения във връзка с конкурса: информационното табло на входа на община Долна баня и интернет страницата на община Долна баня: https://dolna-banya.egov.bg .

7. Утвърждавам обявление за провеждане на конкурса за назначаване на държавен служител на длъжност „Ръководител на звено вътрешен одит“ в Общинска администрация Долна баня, приложение към настоящата заповед.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на г-н Красимир Терзийски – секретар на община Долна баня.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на г-н Красимир Терзийски – секретар, г-жа Евгения Свиленова – старши експерт „Човешки ресурси“, г-жа Зорница Христова – младши експерт „Деловодство“ и г-ца Петя Милчева – младши експерт „Проекти и програми“ - за сведение и изпълнение.

ВЛАДИМИР
кмет на общ