ОБЩИНА НОВА ЗАГОРА
8900 Нова Загора
ул. „24-ти май” №1
тел. 0457/62121, факс 0457/64303
e-mail: obshtina@nova-zagora.org
http://www.nova-zagora.org/

NOVA ZAGORA MUNICIPALITY
8900 Nova Zagora
1 “24 May” St.
tel. +359 0457/62121, fax + 359 0457/64303
e-mail: obshtina@nova-zagora.org
http://www.nova-zagora.org/

ОБЩИНА НОВА ЗАГОРА

На основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавният служител, чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед № РД-12-1067/12.11.2026 г. на Кмета на Община Нова Загора

О Б Я В Я В А К О Н К У Р С
за длъжността
главен вътрешен одитор в Звено за „Вътрешен одит“, община Нова Загора

1. Минимални и специфични изисквания към кандидатите:
- степен на образование: висше образование с образователна степен бакалавър, област на висше образование: „Социални, стопански и правни науки”, професионално направление: „Икономика“;
- да притежават сертификат „вътрешен одитор в публичния сектор”, издаден от министъра на финансите или да притежават валиден международно признат сертификат за вътрешен одитор (чл. 19, ал. 2, т. 4 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор);
- професионален опит: 2 години;
- ранг: минимум IV младши ранг, ако лицето е работило като държавен служител.

2. Допълнителни умения и квалификации:
- компютърна грамотност;
- комуникативни и организационни умения;
- работа в екип.

3. Конкурсът ще се проведе чрез решаване на тест и провеждане на интервю при спазване изискванията на чл. 36 и чл. 42 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДС).

4. 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.

5. Кандидатите е необходимо да представят следните документи:
- заявление за участие в конкурса – приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДС;
- декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС;
- 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 от документите, които удостоверяват продължителността на професионалния опит;
- професионална автобиография;
- други документи, които са свързани с изискванията за заемането на длъжността.

6. Документите за участие в конкурса ще се приемат в 10-дневен срок от публикуване на обявлението за конкурса в деловодството на Община Нова Загора, гр. Нова Загора, ул. „24 май” № 1, всеки работен ден от 08:00 часа до 17:00 часа.

Подаването на документите се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник. Документите може да се подават и по електронен път на адрес: obshtina@nova-zagora.org, като заявлението по чл. 17, ал. 2 от НПКПМДС и декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС се подписват от кандидатите с електронен подпис. При подаване на заявленията кандидатите лично или чрез пълномощника се уведомяват от служителите, които са определени да приемат документите, за пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от ЗДСл и в други нормативни актове. На кандидатите се предоставя длъжностна характеристика за конкурсната длъжност. В случаите по чл. 17, ал. 6 НПКПМДС информацията за пречките за назначаване и длъжностната характеристика се изпращат на кандидата по електронен път на посочената от него електронна поща.

7. Списъците и други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на интернет страницата на Община Нова Загора, раздел „Конкурси”: https://nova-zagora.bg/bg/konkursi

8. Информация за длъжността:
- участва в одитни ангажименти за даване на увереност чрез одит на системите, одит за съответствие, одит на изпълнението, финансов одит на информационните системи и технологии и преглед на състоянието;
- подпомага изготвянето на годишен доклад за дейността по вътрешен одит;
- участва в даването на препоръки в докладите за изпълнение на одитните ангажименти за подобряване на системите за финансово управление и контрол, съдейства при изготвяне на план за действие и следи за изпълнение на препоръките.

9. Минимален размер на основната заплата: 620,20 евро.

* индивидуалният размер на основната заплатата за длъжността се определя в границите на съответното длъжностно ниво и степен, в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението (чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител, чл. 8 и чл. 9 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация, чл. 10 и чл. 11 от Вътрешните правила за заплатите на общинската администрация).