



ОБЩИНА ПОПОВО

7800 гр.Попово

ул. „Ал.Стамболийски“ №1

тел.: 0608/40021

факс: 0608/40024

MUNICIPALITY POPOVO

7800 Popovo, Bulgaria

str „Al.Stamboliyski“ №1

tel.: +359 60840021

fax: +359 60840024



e-mail: obstina@popovo.bg

web-site: <http://www.popovo.bg>

ОБЯВЛЕНИЕ

ОБЩИНА ПОПОВО, ОБЛАСТ ТЪРГОВИЩЕ, със седалище и адрес на управление : гр. Попово, ул. „Александър Стамболийски“ №1

На основание чл. 91, ал. 1 от Кодекса на труда и Заповед № 3 – 25 – 626/07.08.2025 г. на Кмета на Община Попово, чрез зам.- кмет инж. Милена Божанова, съгласно Заповед за заместване № 3 – 25 – 611/01.08.2025 г.

ОБЯВЯВА КОНКУРС

За длъжността: Вътрешен одитор

Място на работа – Община Попово, Звено за вътрешен одит.

I. Кратко описание на длъжността:

- Извършва дейност за предоставяне на увереност и консултиране, предназначена да носи полза и да подобрява дейността на организацията;
- Прилага систематичен и дисциплиниран подход при оценяване и подобряване на ефективността на процесите в организацията, с цел постигане на нейните цели;
- Извършва одитни ангажименти за увереност и консултиране в съответствие с одобрен годишен план;
- Предоставя независимо мнение или извод относно процес, система във връзка с извършването на одита;
- Консултира под формата на даване на съвет, мнение, обучение и други с цел подобряване процесите на управление на риска и контрола;
- Провежда установените документални и други проверки в съответствие с работна програма, изготвена от ръководителя на одитния екип, като изготвя и попълва документи. Взема предвид насоките на ръководителя на одитния екип и спазва сроковете на изпълнението им. Внимателно оценява всички доказателства, прави заключения и решава дали са необходими допълнителни действия, за да се защитят интересите на организацията;
- Представя докладите от одитните ангажименти на РВО за съгласуване, след което се представят на ръководителя на организацията и на ръководителя на одитирания обект.

II. Изисквания за длъжността:

1. Минимални изисквания:

- образование: висше „бакалавър“
- професионален опит: не се изисква.

2. Специфични изисквания за заемане на длъжността, предвидени в специални нормативни актове:

Да притежават сертификат "Вътрешен одитор в публичния сектор", издаден от министъра на финансите след успешно положен изпит по чл. 53 от Закона за вътрешен одит в публичния сектор, или да притежават валиден международно признат сертификат за вътрешен одитор.

"Валиден международно признат сертификат за вътрешен одитор" са сертификатите Certified Internal Auditor (CIA) и Certified Government Auditing Professional (CGAP), чиято валидност се удостоверява от издателя на сертификатите - Insitute of internal auditors, международната професионална организация на вътрешните одитори.



ОБЩИНА ПОПОВО

7800 гр.Попово

ул. „Ал.Стамболийски“ №1

тел.: 0608/40021

факс: 0608/40024

MUNICIPALITY POPOVO

7800 Popovo, Bulgaria

str „Al.Stamboliyski“ №1

tel.: +359 60840021

fax: +359 60840024



e-mail: obstina@popovo.bg

web-site: <http://www.popovo.bg>

3. Допълнителни изисквания:

- Област на висшето образование – икономически, технически, социални, стопански и правни науки;
- Да притежава личностни качества, комуникативност и умения за работа в екип;
- Дигитални умения и компетентности относно файлова организация в операционална система Windows, текстообработка с Microsoft Word, Excel, работа с правно-информационни продукти и в Интернет среда.

III. Необходими документи за участие в конкурса:

1. Заявление за участие в конкурса адресирано до Кмета на Община Попово (*в свободен текст*);
2. Професионална автобиография CV;
3. Документ за самоличност (*необходим само за идентификация, като се връща веднага*);
4. Документ/и за придобито образование, специалност, квалификация, които се изискват за длъжността (*копия*);
5. Документ за медицински преглед при първоначално постъпване на работа или след преустановяване на трудовата дейност по трудово правоотношение за срок над 3 месеца;
6. Копие от Експертно решение на ТЕЛК/НЕЛК;
7. Копие от сертификат по чл. 19, ал. 2, т. 4 от Закон за вътрешния одит в публични сектор, издаден от министъра на финансите след успешно положен изпит или копие от валиден международно признат сертификат за вътрешен одитор;
8. Проверка за съдимост се извършва по служебен път.

Забележки:

1. Копията на представените документи следва да са ясни и четливи;
2. Ксерокопията на документите да са заверени от кандидата с гриф „Вярно с оригинала“ и подпис;
3. Документи, издадени в чужбина се представят в легализиран превод на български език и след необходимото признаване от съответните оправомощени органи в Република България.

IV. Начин на провеждане на конкурса:

Етап 1: Допускане по документи;

Етап 2: Решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и относно общинската администрация;

Етап 3: Интервю.

V. Място и срок за подаване на документите:

Документите за участие в конкурса се подават в едномесечен срок от публикуване на обявата лично или чрез упълномощено с нотариално заверено пълномощно лице, в деловодството на Община Попово, на адрес: гр. Попово, пл. „Александър Стамболийски“ №1, ЦАО - гише „Деловодство“, или по електронен път, подписани с електронен подпис на адрес: delovodstvo@popovo.bg, всеки работен ден от 8:00 ч. до 17:00 ч.

За справка: дирекция „АПИО и ОП“ при Общинска администрация – Попово (тел. за контакт: 0608/ 4-02-26).

Съгласно чл.91, ал.3 от Кодекса на труда, длъжностната характеристика се предоставя предварително на кандидатите, за да се запознаят с нея в деловодството на Община Попово.