

ГЛАВЕН ВЪТРЕШЕН ОДИТОР В ДИРЕКЦИЯ „ВЪТРЕШНОБАНКОВ ОДИТ“

Изисквания към кандидатите:

- Висше икономическо образование;
- 4+ години професионален опит в сферата на вътрешния одит;
- Отлични компютърни умения ;
- Добри комуникативни умения и способност за работа в екип;
- Отлични познания в областта на банковата регулация, в т.ч. наредбите на БНБ, приложимото законодателство (Закон за кредитните институции, Закон за предлагането на финансови услуги от разстояние, Закон за платежните услуги и платежните системи, Закон за потребителския кредит, Валутен закон, Закон за мерките срещу изпирането на пари, Закон за особените залози, Закон за кредитите за недвижими имоти за потребители, Закона за потребителски кредит, Закон срещу пазарните злоупотреби с финансови инструменти, Закон за счетоводството, Търговски закон и други относими.);
- Професионален опит в банковата сфера е предимство;
- Способност за планиране и организиране на задачи;
- Готовност за командировки в страната, активен шофьор е предимство

Основни отговорности:

- Извършва или участва в планови одитни ангажменти, съобразно приет и утвърден годишен план, както и извършва или участва в извънпланови одити;
- Ръководи одитен екип и участва в одитния процес в екип или самостоятелно;
- Изготвя програма за всеки конкретен одит, който ръководи и я съгласува с Началник отдел, преди да се предостави за одобрение от Директор дирекция „ВБО“;
- Изготвя текстове и ги оформя като част от одитен доклад, съобразно разпределените му задачи в рамките на конкретния одитен ангажмент;
- Установените и констатирани несъответствия, пропуски и грешки съгласува в процеса на одит с Ръководителя на одитния екип и съответния Началник отдел;
- Изготвя и оформя справки и други данни, както и извършва възложените му от Началник отдел административни задачи;
- Участва в планирането на одити, подготвя въпросници, разработва одитни методики и тестове за одитните проверки;
- Идентифицира рисковете при одити на процеси или в одитираното звено и дава препоръки за минимизиране на рисковете

Банката предлага:

- Възможност за развитие в авторитетна и стабилна кредитна институция;
- Стимулиращо възнаграждение и социални придобивки;
- Разнообразни възможности за учене и усъвършенстване на знанията и уменията;
- Динамична и интересна работа в екип от професионалисти.

Необходими документи за кандидатстване:

- Актуална автобиография и
- Мотивационно писмо

Ако тази позиция представлява интерес за Вас, моля, изпратете документите си в срок до 28.12.2024 г. или с препоръчано писмо на адрес: гр. София 1000, ул. „Врабча“ № 6, до Дирекция „Управление на човешките ресурси“ или на имейл адрес jobs@municipalbank.bg.

Само кандидатите, одобрени по документи, ще бъдат поканени на интервю.

С подаване на необходимите документи Вие доброволно се съгласявате данните, които предоставяте на Общинска банка АД да бъдат обработвани с цел извършване на подбор и евентуалното възникване на трудово правоотношение и сключване на трудов договор. Общинска банка АД обработва лични данни на физически лица при спазване на „Политика за поверителност и защита на личните данни“ в Общинска банка АД, достъпна на официалния адрес на Банката, както и във финансовите ѝ центрове.

В случай, че желаете Вашите данни да бъдат обработвани не само за конкретна позиция, има възможност те да се съхранят за срок до 1 година и да се използват в процедурите за подбор за други позиции. В случай, че желаете да се възползвате от предоставената възможност, моля, запишете изрично това обстоятелство в придружителното или в мотивационното писмо.