

VAKANSİYA ELANI

Daxili audit və nəzarət şöbəsinin müdiri

Energetika Nazirliyinin tabeliyində Enerji Məsələlərini Tənzimləmə Agentliyi Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 22 dekabr 2017-ci il 1750 nömrəli Fərmanı ilə yaradılmış, Azərbaycanda elektrik və istilik enerjisi, habelə qaz təchizatı sahələrində istehsalçılar, paylayıcılar, təchizatçılar və istehlakçılar arasında münasibətlərin şəffaflıq prinsipi çərçivəsində tənzimlənməsini, müəssisələrin fəaliyyətinin operativ və dəqiq təhlilini, investisiyaların cəlb edilməsi üçün stimullaşdırıcı mexanizmlərin hazırlanmasını, mühəndis-kommunikasiya təminatı sistemlərinə və xidmətlərin keyfiyyətinə dair tələblərə əməl edilməsinə nəzarəti həyata keçirən publik hüquqi şəxsdir.

VƏZİFƏ ÖHDƏLİKLƏRİ:

- Rəhbərlik etdiyi şöbənin əsasnaməsi ilə müəyyən olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır;
- Agentliyin daxili audit siyasətinin və strategiyasının, risklərin idarə edilməsi sisteminin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər verir;
- Agentlikdə daxili nəzarət sisteminin səmərəliliyini və adekvatlığını müəyyən edir;
- Agentliyin audit planlarını hazırlayır və təsdiq üçün AİH-ə təqdim edir;
- Daxili audit yoxlaması zamanı aşkar olunmuş nöqsanların reyestrini aparır, onların aradan qaldırılması üçün tövsiyələr verir və həmin tövsiyələrin icra vəziyyəti barəsində AİH-ə hesabat təqdim edir;
- Şöbənin fəaliyyətinə rəhbərliyi həyata keçirir və onu təmsil edir, o cümlədən Şöbə adından sənədləri imzalayır, Şöbəyə razılaşdırma üçün daxil olan sənədlərə viza verir;
- Vəkalətnamə əsasında Agentliyi üçüncü şəxslər qarşısında təmsil edir;
- Şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə dair qəbul olunmuş aktların icrasını təşkil edir, yoxlayır və buna nəzarəti həyata keçirir;
- Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə dövlət sirrinin və məxfilik rejiminin qorunması üçün zəruri tədbirlər görür;
- Səlahiyyətlərinə aid olan məsələlərlə bağlı konfrans, iclas, seminar və digər tədbirlərdə iştirak edir;
- Şöbənin fəaliyyətini təşkil edir;
- Tabeliyində olan əməkdaşlar arasında iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir, əmək, icra və xidmət intizamına riayət etmələrinə nəzarət edir;
- Şöbəyə daxil olan məktub və müraciətlərə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada baxılmasını və kargüzarlıq işlərinin aparılmasını təşkil edir;
- Şöbəni Agentliyin struktur bölmələri və vəzifəli şəxsləri ilə münasibətdə təmsil edir;
- Şöbənin hər hansı komitədə/işçi qrupunda və/ya iclasında təmsil olunmasını təmin edir;

TƏLƏBLƏR:

- Ali təhsil (hüquq, maliyyə, iqtisadiyyat və ya idarəetmə ixtisasları üzrə)
- İxtisası üzrə ən azı 7 il, müvafiq sahə üzrə rəhbər vəzifədə ən azı 5 il iş stajı
- “Daxili audit haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu, “Mühasibat uçotu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu və digər əlaqədar normativ-hüquqi aktlar üzrə biliklər
- Beynəlxalq Mühasibat Uçotu Standartları, Beynəlxalq Daxili Audit standartları üzrə biliklər

- Risklərin idarə edilməsi sahəsində bilik və təcrübə
- Müvafiq sahədə nəzarətin təşkili və həyata keçirilməsi haqqında Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi üzrə biliklər
- Konfliktlərin idarə edilməsi, kommunikasiya və təqdimat bacarıqları
- MS Office proqramları və avtomatlaşdırılmış əməliyyat sistemlərində səriştəli iş təcrübəsi
- Azərbaycan dilini səliss bilməli, rus və ingilis dilləri arzuolunandır;

DİGƏR:

- Əmək bazarına uyğun rəqabətli əmək haqqı və mükafatlandırma;
- İş yerinin ünvanı: Bakı şəhəri, Heydər Əliyev pr. 152, Çinar Plaza

Vakant vəzifə ilə maraqlanan şəxslər anketlərini vacancy@regulator.gov.az poçt ünvanına göndərə bilərlər.

Müraciətin mövzu hissəsinə mütləq şəkildə vakansiyanın adını (Daxili audit və nəzarət şöbəsinin müdiri) qeyd edin