

Arbetsgivarintyg

Intyget ska innehålla följande uppgifter/bedömningar.

- **Sökandens personuppgifter mm**

Namn, personnummer, befattning, anställningstid (eventuellt fördelad på olika funktioner), sökandens erfarenhet av chefs-, kund-, projektledar- och/eller teamledaransvar, ev. tidigare anställningar av särskilt intresse.

- **Sökandens utbildning och praktiska erfarenhet**

Av intyget ska framgå om sökande uppfyller sökande kraven på utbildning och fortbildning (enligt 7, 8 och 11 §§) och kraven på praktisk erfarenhet (enligt 7, 9, 10 och 11 §§). Ange vem/vilka som varit handledare.

Sökande förutsätts ha god förtrogenhet med den kommunala särarten och god praktisk förmåga att använda sin kunskap/kompetens inom områdena ekonomi och offentlig förvaltning. Detta bör bedömas i arbetsgivarintyget.

Arbetsgivaren ska intyga att sökanden har efterfrågad revisionserfarenhet och har fullgjort efterfrågad fortbildning.

- **Sammanfattande bedömning**

Bedöm sammanfattningsvis om den sökande har tillräcklig utbildning och erfarenhet samt i övrigt är lämpad för att som sakkunnig biträda de valda revisorerna.

Exempel:

”NN bedöms vara lämpad att biträda revisorerna i den kommunala revisionen med att som sakkunnig leda hela eller delar av den yrkesmässiga revisionen i kommunal verksamhet av olika omfattning och inriktning.”

- **Underskrift**

Intyget ska vara daterat och underskrivet av arbetsgivaren (med namnförtydligande).

Skannad underskrift accepteras