

WÓJT GMINY KOCMYRZÓW-LUBORZYCA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Gminy Kocmyrzów-Luborzyca
ul. Jagiellońska 7 , 32-010 Luborzyca

Audytor wewnętrzny w Urzędzie Gminy Kocmyrzów -Luborzyca

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub pod warunkiem znajomości języka polskiego zgodnie z zapisami art. 286 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 869, ze zm.) - obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) co najmniej 3 letni staż pracy w jednostkach administracji publicznej na stanowisku związanym z przeprowadzaniem audytu;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 8) posiadanie następujących kwalifikacji do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
 - a. jeden z certyfikatów: Certified Internal Auditor (CIA), Certified Government Auditing Professional (CGAP), Certified Information Systems Auditor (CISA), Association of Chartered Certified Accountants (ACCA), Certified Fraud Examiner (CFE), Certification in Control Self Assessment (CCSA), Certified Financial Services Auditor (CFSA) lub Chartered Financial Analyst (CFA), lub
 - b. złożony w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
 - c. uprawnienia biegłego rewidenta, lub
 - d. dwuletnia praktyka w zakresie audytu wewnętrznego i legitymowanie się dyplomem ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego,

wydanym przez jednostkę organizacyjną, która w dniu wydania dyplomu była uprawniona, zgodnie z odrębnymi ustawami, do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych. Za praktykę w zakresie audytu wewnętrznego, o której mowa powyżej, uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż 1/2 etatu, związanych z przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego; realizacją czynności w zakresie audytu gospodarowania środkami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegającymi zwrotowi środkami z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), o którym mowa w ustawie z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (t.j. Dz.U. 2020 poz. 505 ze zm.); nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1200).

I. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa:
 - a. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - c. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - d. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
 - e. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych;
- 1) wiedza z zakresu metodologii przeprowadzania audytu wewnętrznego;
- 2) znajomość standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych - Komunikat Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. (Dziennik Urzędowy Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 16 grudnia 2016 r., poz. 28);
- 3) znajomość standardów kontroli zarządczej - Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dziennik Urzędowy Ministra Finansów Nr 15, poz. 84)
- 4) umiejętność przeprowadzania analizy dokumentów i formułowania wniosków;
- 5) komunikatywność, wysoka kultura osobista;
- 6) obiektywizm, odpowiedzialność, dyspozycyjność;
- 7) zaangażowanie, systematyczność, odporność na stres;

- 8) umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, selekcji informacji i wyciągania wniosków;
- 9) umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
- 10) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy;
- 11) znajomość programów biurowych MS Office;
- 12) gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności.

I. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie audytu wewnętrznego w Urzędzie i w gminnych jednostkach organizacyjnych w odniesieniu do realizowanych celów i zadań, a w szczególności:
 - a. dokonywanie obiektywnej i niezależnej oceny kontroli zarządczej w obszarze ryzyka objętym zadaniem audytowym pod względem adekwatności, skuteczności i efektywności;
 - b. czynności doradcze w celu poprawy funkcjonowania Urzędu w zakresie jego działalności;
- 2) Przedstawianie Wójtowi planu audytu na rok następny oraz sprawozdania z wykonania audytu za rok poprzedni;
- 3) Realizacja zadań audytowych zgodnie z zatwierdzonym planem audytu wewnętrznego;
- 4) W przypadku wystąpienia nowych ryzyk lub też zmiany oceny ryzyka, realizacja zadań pozaplanowych w uzgodnieniu z Wójtem;
- 5) Wykonywanie czynności doradczych na wniosek Wójta lub z własnej inicjatywy;
- 6) Współpraca, koordynowanie działań z audytorami zewnętrznymi i innymi instytucjami kontrolnymi;
- 7) Opiniowanie na wniosek zainteresowanych wdrażanych w Urzędzie procedur.

I. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

II. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1) z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa o pracę na 1/10 etatu, wynagrodzenie brutto zgodnie z wewnętrznym regulaminem wynagradzania w przedziale 1000 – 1200

2) system zadaniowego czasu pracy.

3) Wymagane dokumenty:

1) List motywacyjny - własnoręcznie podpisany.

2) Curriculum Vitae - własnoręcznie podpisany wraz z oświadczeniem o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych t.j. (Dz.U. 2019 poz. 1282 ze zm.)”.

3) Kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.

4) Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata.

5) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

6) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

7) Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku.

8) Ewentualne referencje dotychczasowych pracodawców.

9) Dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego):

a. certyfikat znajomości języka polskiego, poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję,

b. Poświadczenia Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,

c. dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,

d. świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,

- 1) Klauzula informacyjna
- 2) Informacja dla osób ubiegających się o zatrudnienie dotycząca ochrony danych osobowych
- 3) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

2) Wymagane dokumenty konkursowe w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko audytora wewnętrznego w Urzędzie Gminy Kocmyrzów-Luborzycy” należy przesyłać na adres:

Urząd Gminy Kocmyrzów – Luborzycy ul. Jagiellońska 7 ; 32-010 Luborzycy

lub dostarczyć osobiście do skrzynki podawczej umieszczonej przy głównym wejściu do budynku Urzędu Gminy Kocmyrzów-Luborzycy ul. Jagiellońska 7 32-010 Luborzycy, – w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22 grudnia 2020 roku, do godz. 11:00

Podany termin dotyczy także ofert nadsyłanych pocztą - decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Kocmyrzów - Luborzycy

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

3) Informacje dodatkowe:

- 1) W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata, biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego.
- 2) Przez złożenie dokumentów uczestnik konkursu wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej.
- 3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (Urzędu Gminy) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Kocmyrzów – Luborzycy.
- 4) Ogłaszający nabór zastrzega możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.

- 5) Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni na w/w stanowisku, zostaną zniszczone po upływie 5 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata.
- 6) W przypadku nie rozstrzygnięcia konkursu dokumenty aplikacyjne wszystkich kandydatów zostaną zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

Osoba, której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia, doręcza informację z Krajowego Rejestru Karnego o niefigurowaniu w kartotece karnej oraz zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na danym stanowisku.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.

Luborzyca, dnia 10 grudnia 2020 r.

Wójt Gminy

mgr inż. Marek Jamborski