

OGŁOSZENIE O NABORZE

BURMISTRZ MIASTA KAMIENNA GÓRA ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO

(nazwa stanowiska)

Liczba lub wymiar etatu: pełny etat
Miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta Kamienna Góra; Plac Grunwaldzki 1;
58-400 Kamienna Góra

Główny zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku:

- 1) prowadzenie niezależnej i obiektywnej działalności, której celem jest wspieranie Burmistrza w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej oraz czynności doradcze, w tym składanie wniosków, mających na celu usprawnianie funkcjonowania urzędu i jednostek organizacyjnych;
- 2) dokonywania analizy przyczyn stwierdzonych słabości kontroli zarządczej oraz skutków lub ryzyk z nich wynikających w celu sformułowania zaleceń w sprawie wyeliminowania słabości kontroli zarządczej lub wprowadzenia usprawnień ;
- 3) dokonywanie analizy obszarów ryzyka w zakresie działania urzędu i jednostek organizacyjnych, gromadzenia środków publicznych i dysponowania nimi;
- 4) opracowywanie rocznego planu audytu wewnętrznego;
- 5) przeprowadzanie audytów sprawdzających zgodnie z rocznym planem oraz audytów doraźnych, podejmowanych w razie potrzeby, na polecenie Burmistrza;
- 6) przygotowywanie sprawozdań z wykonywanych zadań audytowych oraz rocznych sprawozdań z realizacji rocznego planu audytu;
- 7) określanie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień oraz przedstawianie zaleceń w sprawie usunięcia uchybień lub wprowadzenie usprawnień;
- 8) realizacja procedur i zasad funkcjonowania audytu - wprowadzanie niezbędnych oraz modyfikacja istniejących;
- 9) podejmowanie działań mających na celu zwiększenie wymiernych korzyści działania urzędu i jednostek organizacyjnych;
- 10) współpraca, koordynowanie działań z audytorami zewnętrznymi i innymi instytucjami kontrolnymi.

Wykształcenie wyższe

Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa 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) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiadanie następujących kwalifikacji do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
 - a) posiadanie jednego 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) złożenie, w latach 2003–2006, z wynikiem pozytywnym egzaminu na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub

c) posiadanie uprawnienia biegłego rewidenta, lub

d) posiadanie dwuletniej praktyki 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 (szczegółowe wytyczne dotyczące praktyki opisane zostały w art. 286 ust. 2 ustawy o finansach publicznych);

5) nieposzlakowana opinia;

6) dobra znajomość przepisów prawa z zakresu:

a) ustawy o finansach publicznych,

b) ustawy o rachunkowości,

c) ustawy o samorządzie gminnym,

d) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,

e) przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw;

7) zdolność szybkiego przyswajania informacji, umiejętność działania w sytuacjach kryzysowych i pod presją;

8) umiejętność interpretowania przepisów prawnych oraz ich stosowania w praktyce, a także umiejętność opracowywania aktów prawnych;

9) bardzo dobra organizacja pracy.

Wymagania dodatkowe:

1) doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego;

2) doświadczenie w prowadzeniu szkoleń;

3) bezstronność, wysoka kultura osobista.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1) list motywacyjny;

2) życiorys (CV);

3) kserokopie świadectw pracy dokumentujących dotychczasowy staż pracy i praktyki poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydata lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia;

4) kserokopie lub odpisy świadectw, dyplomów, certyfikatów i uprawnień potwierdzających wykształcenie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata (w razie potrzeby oryginały do wglądu dla Komisji Rekrutacyjnej);

5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (w razie potrzeby oryginały do wglądu dla Komisji Rekrutacyjnej);

6) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie;

7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa 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;

8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;

9) oświadczenie o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i o tym, że nie toczy się w stosunku do kandydata żadne postępowanie karne lub karno-skarbowe;

- 10) oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 11) zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych wraz z klauzulą informacyjną;
- 12) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- 13) dowód osobisty do wglądu.

W celu sprawdzenia kompetencji pracownika, zastrzegamy sobie prawo, do zawarcia umowy na okres próbny i ewentualnych umów na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej. W przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.

Dodatkowe informacje:

- 1) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze oraz przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku;
- 2) praca pod presją czasu, wymaga dużej odporności na stres i umiejętności podejmowania decyzji;
- 3) w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.

Termin składania dokumentów: **16 grudnia 2024 r.** (liczy się data wpływu do Urzędu)

Forma i miejsce składania dokumentów:

- 1) za pośrednictwem operatora pocztowego lub postańca na adres:

Urząd Miasta Kamienna Góra
Plac Grunwaldzki 1
58-400 Kamienna Góra

z dopiskiem na kopercie „Oferta zatrudnienia w Urzędzie Miasta Kamienna Góra – stanowisko audytora wewnętrznego”;

lub

- 2) osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Kamienna Góra

z dopiskiem na kopercie „Oferta zatrudnienia w Urzędzie Miasta Kamienna Góra – stanowisko audytora wewnętrznego”;

lub

- 3) drogą elektroniczną na adres praca@kamiennagora.pl

w tytule wpisując „Oferta zatrudnienia w Urzędzie Miasta Kamienna Góra – stanowisko audytora wewnętrznego”; w przypadku wysyłki drogą elektroniczną „zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych wraz z klauzulą informacyjną” muszą być podpisane ręcznie (i wysłany skan dokumentu), podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym. Za prawidłowo doręczoną ofertę drogą elektroniczną uznaje się taką, której wpływ urząd potwierdzi w wiadomości zwrotnej do nadawcy.

Dokumenty złożone po terminie podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego etapu naboru. Kandydaci zostają powiadomieni o odrzuceniu oraz o możliwości odbioru dokumentów aplikacyjnych. Po upływie wyznaczonego terminu nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Inne informacje:

Kandydaci, którzy zakwalifikują się do kolejnego etapu naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną na adres e-mail o terminie, czasie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.

Dodatkowych informacji można uzyskać pod numerem telefonu 75 64 55 115 lub 75 64 55 142.

Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Miasta Kamienna Góra (pok. 206) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu – Zarządzenie Nr 241/2019 Burmistrza Miasta Kamienna Góra z dnia 1 lipca 2019 r.

Kamienna Góra, dnia 5 grudnia 2024 r.

Burmistrz Miasta Kamienna Góra
/-/ Janusz Chodasewicz