

## *Urząd Miejski w Dzierżgoniu*

### **ponownie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902.) ponownie ogłasza z dniem 17 sierpnia 2017 roku otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

#### **AUDYTOR WEWNĘTRZNY NA 1/4 ETATU.**

##### **1. Wymagania niezbędne:**

- a) 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,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) wyższe wykształcenie,
- e) co najmniej trzyletni staż pracy jako audytor wewnętrzny w jednostkach sektora publicznego,
- f) kwalifikacje do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
  - 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
  - złożony, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów lub
  - uprawnienia biegłego rewidenta lub
  - dwuletnia praktyka w zakresie audytu wewnętrznego (zgodnie z art. 286 ust. 2 ustawy o finansach publicznych Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zmianami) i dyplom ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego, wydany przez jednostkę organizacyjną, która w dniu wydania dyplomu była uprawniona, zgodnie z odrębnymi ustawami, do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych.

##### **2. Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość zagadnień z zakresu finansów publicznych, zamówień publicznych, rachunkowości oraz przepisów regulujących ustrój i organizację jst,
- b) umiejętność obsługi komputera i korzystania z zasobów Internetu, bardzo dobra znajomość aplikacji MS Office,
- c) umiejętność analizowania treści dokumentów i precyzowania na ich podstawie wniosków,
- d) prawidłowe redagowanie pism, dokumentów, informacji, sprawozdań,
- e) odpowiedzialność za podejmowane decyzje,
- f) bardzo dobra organizacja pracy własnej,
- g) samodzielność.

##### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) prowadzenie analiz obszarów ryzyka w zakresie działalności oraz gospodarki finansowej gminy,
- b) prowadzenie zadań audytu wewnętrznego,
- c) prowadzenie bieżących i stałych akt audytu,
- d) przygotowanie programu zadania audytowego,
- e) przygotowanie rocznego planu audytu,
- f) sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań audytowych.
- g) wykonywanie czynności doradczych, konsultacyjnych,
- h) przestrzeganie zasad i standardów audytu wewnętrznego.

#### **4. Informacja o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych**

W lipcu 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Dzierzgoniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi 10,87 %.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
- c) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (świadectwo, dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),
- d) kserokopie świadectw pracy, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu- zaświadczenie o zatrudnieniu lub kserokopia umowy o pracę,
- e) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- f) kserokopia dowodu osobistego,
- g) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 28 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2016 r., poz.922),

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być podpisane przez kandydata, a kserokopie dokumentów - potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata. Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu przy Pl. Wolności 1, w sekretariacie ( pokój nr 9) lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko audytora wewnętrznego”** w terminie do dnia 31 sierpnia 2017 r. (liczy się data wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Dokumenty aplikacyjne nie spełniające kryteriów wymaganych w ogłoszeniu zostaną po zakończeniu rekrutacji odesłane adresatom, natomiast dokumenty osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

**Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.pl](http://www.bip.pl)) oraz tablicy informacyjnej w siedzibie przy Pl. Wolności 1.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być opatrzone klauzulą: **Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 902.).**

**BURMISTRZ DZIERZGONIA**

**/-/ Elżbieta Domańska**