

Urząd Gminy w Kleszczowie
97-410 Kleszczów, ul. Główna 47

WÓJT GMINY KLESZCZÓW

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

ADYTORA WEWNĘTRZNEGO

(nazwa stanowiska pracy)

w Urzędzie Gminy w Kleszczowie

(nazwa komórki organizacyjnej urzędu)

1. 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 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 2077 z późn. 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) co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku audytora wewnętrznego,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 8) posiadanie kwalifikacji do przeprowadzania audytu wewnętrznego określonych w art. 286 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 2077 z późn. zm.).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość następujących regulacji prawnych:
 - standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych – komunikat Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 roku (Dz. Urz. MRiF z 2016 r., poz. 28),
 - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 roku w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. z 2018 r., poz. 506),
 - standardów kontroli zarządczej – komunikat nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dziennik Urzędowy Ministra Finansów nr 15, poz. 85),

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r., poz. 994 z późn.zm.),
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r., poz. 2096 z późn.zm.),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2077 z późn.zm.),
 - ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r., poz. 395 z późn.zm.),,
 - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018r., poz. 1986 z późn.zm.).
- 2) znajomość programów biurowych wchodzących w skład MS Office,
 - 3) co najmniej rok doświadczenia w prowadzeniu audytu wewnętrznego w jednostkach samorządu terytorialnego,
 - 4) predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, dyskrecja, obiektywizm, dobra organizacja pracy, odporność na stres, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów i wyciągania wniosków.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 1) prowadzenie audytu wewnętrznego w urzędzie i w gminnych jednostkach organizacyjnych w odniesieniu do realizowanych celów i zadań, a w szczególności dokonywanie obiektywnej i niezależnej oceny kontroli zarządczej w obszarze ryzyka objętym zadaniem audytowym pod względem adekwatności, skuteczności i efektywności,
- 2) dokonywanie analizy ryzyka w zakresie działania urzędu gminy i jednostek organizacyjnych gminy,
- 3) opracowywanie rocznego planu audytu wewnętrznego,
- 4) przeprowadzenie zadań zapewniających zgodnie z rocznym planem audytu,
- 5) przeprowadzanie czynności doradczych na wniosek kierownika jednostki lub z własnej inicjatywy,
- 6) przygotowanie sprawozdań z wykonanych zadań audytowych,
- 7) monitorowanie realizacji zaleceń,
- 8) dokonywanie czynności sprawdzających,
- 9) opracowywanie rocznych sprawozdań z wykonania planu audytu wewnętrznego,
- 10) prowadzenie dokumentacji zadań audytowych oraz pozostałej dokumentacji audytu wewnętrznego,
- 11) opracowanie i aktualizowanie karty audytu wewnętrznego.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia, w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia),
- 4) oświadczenie kandydata: o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, (druk możliwy do pobrania ze strony internetowej: www.bip.kleszczow.pl w zakładce: nabór pracowników),

- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wypełniony i opatrzony podpisem, druk do pobrania ze strony internetowej: www.bip.kleszczow.pl (w zakładce: nabór pracowników),
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) 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,
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, druk do pobrania ze strony internetowej: www.bip.kleszczow.pl (w zakładce: nabór pracowników),
- 10) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- 11) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodny z wymogami określonymi w przepisach o służbie cywilnej – w przypadku osób nie posiadających obywatelstwa polskiego (certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego; dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim; świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty; świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w podstawowym systemie czasu pracy – zatrudnienie w wymiarze nie niższym niż 1/2 etatu, preferowany pełny wymiar etatu (bez zastosowania systemu zadaniowego czasu pracy),
- 2) miejsce pracy: Urząd Gminy w Kleszczowie, ul. Główna 47a, (I piętro–budynek nie wyposażony w windę),
- 3) praca administracyjno – biurowa z obsługą monitora ekranowego powyżej 4 godz. dziennie,
- 4) praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi/ nie wynosi* 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Kleszczowie, ul. Główna 47 w Kancelarii Ogólnej przy Punkcie Obsługi Klienta (parter) w zaklejonej kopercie lub
- pocztą na adres korespondencyjny: Urząd Gminy w Kleszczowie, ul. Główna 47, kod pocztowy 97– 410 Kleszczów lub
- w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego Kandydaci przystępujący do konkursu mogą przesłać wymagane dokumenty za pomocą Elektronicznej Skrzynki Podawczej Urzędu Gminy w Kleszczowie zlokalizowanej na elektronicznej platformie usług administracji publicznej (ePUAP) www.epuap.gov.pl za pomocą formularza Pismo

ogólne do urzędu. Pismo powinno być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP,
z dopiskiem **"Dotyczy naboru na stanowisko AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO"** w terminie do dnia **14.10.2019r.** (decyduje data doręczenia do adresata).

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: www.bip.kleszczow.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Kleszczowie, ul. Główna 47.

Kleszczów, dn. 01.10.2019r.

* niewłaściwe skreślić

WÓJT

Sławomir Chojnowski