URZĄD GMINY
w KLESZCZOWIE
ul. Główna 47
97-410 Kleszczów

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 2019r. poz. 869 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 2019r. poz. 869 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 2019 r., poz. 506 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 2019 r., poz. 869 z późn.zm.),
- ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r., poz. 351 z późn.zm.),,
- ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r., poz. 1843 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 (świadectwa 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) zatrudnienie w wymiarze nie niższym niż 1/2 etatu, preferowany pełny wymiar etatu,
2) pracodawca dopuszcza możliwość zatrudnienia w systemie zadaniowego czasu pracy,
3) miejsce pracy: Urząd Gminy w Kleszczowie, ul. Główna 47a, (I piętro–budynek nie wyposażony w windę),
4) praca administracyjno – biurowa z obsługą monitora ekranowego powyżej 4 godz. dziennie,
5) 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 19.12.2019r. (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. 03.12.2019r.

* niewłaściwe skreślić

WÓJT
Sławomir Chojnowski