

WÓJT GMINY CHOJNICE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Samodzielne stanowisko ds. audytu wewnętrznego

w wymiarze etatu: $\frac{1}{4}$ etatu

w Urzędzie Gminy w Chojnicach

Nabór dotyczy zatrudnienia: **na czas określony**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie **wyższe**,
- staż pracy: **min. 3 lata**,
- 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) złożenia w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzaminu na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów
lub
 - c) uprawnienia biegłego rewidenta
lub
 - d) 2-letniej 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.

Za praktykę w zakresie audytu wewnętrznego, uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż 1/2 etatu, związanych z:

- przeprowadzeniem 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 (Dz. U. poz. 1947, z późn. zm.),
 - nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie kontroli (Dz. U. z 2017 r., poz. 524).
- znajomość ustaw: o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej, o samorządzie gminnym i pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych,
 - znajomość Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt
 - znajomość procedur administracyjnych (Kodeks Postępowania Administracyjnego).

2. Wymagania dodatkowe:

a) Doświadczenie zawodowe:

- preferowane doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji samorządowej.

b) Predyspozycje osobowościowe:

- umiejętności interpersonalne,
- wysoka kultura osobista,
- odporność na czynniki stresowe,
- umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole,
- kreatywność, samodzielność, inicjatywa,
- samokształcenie.

c) Umiejętności zawodowe:

- rzetelność, dokładność, terminowość,
- umiejętność redagowania pism,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

a) Zadania główne:

- opracowanie, aktualizowanie i doskonalenie wewnętrznych procedur audytu wewnętrznego,
- analiza obszarów ryzyka w zakresie działalności Jednostki,
- opracowywanie, na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka, rocznego planu audytu wewnętrznego,
- informowanie audytowanego o planowanej realizacji zadania,
- realizacja zadań audytowych wynikających z Planu audytu oraz zasadami i trybem przewidzianym w przepisach prawa, powszechnie uznawanych standardach oraz przyjętej metodyce,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej zadań audytowych oraz pozostałej dokumentacji audytu wewnętrznego,
- po przeprowadzeniu czynności audytowych, pisemne uzgadnianie z audytowanym wstępnych wyników audytu wewnętrznego, w tym w szczególności ustaleń i propozycji zaleceń,
- analiza zgłoszonych przez audytowanego zastrzeżeń,
- sporządzanie sprawozdań z zadań zapewniających,
- monitorowanie realizacji zaleceń,
- przeprowadzanie czynności sprawdzających,
- wykonywanie, na wniosek kierownika jednostki lub z własnej inicjatywy, czynności doradczych służących wspieraniu kierownika jednostki w realizacji celów i zadań,
- sporządzanie sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni,
- wspieranie kierownika jednostki w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.

b) Zakres i stopień samodzielności na stanowisku: zgodnie z ww. zadaniami, umiejętność podejmowania trafnych rozwiązań, stopień wysoki.

4. Warunki pracy na stanowisku:

Zmienne tempo pracy, kontakty z pracownikami Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy Chojnice, sytuacje stresowe, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji, usytuowanie stanowiska pracy- urząd, praca częściowo poza Urzędem (dot. zadań realizowanych w Jednostkach organizacyjnych Gminy Chojnice), praca z komputerem.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopie: świadectwa szkolne, dyplomy lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów – poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),

- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia i zajmowane stanowisko,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (**wyłącznie na druku załączonym do pobrania przy naborze na stronie BIP UG w Chojnicach**),
- 6) inne dokumenty potwierdzające przebieg zatrudnienia, o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (zaświadczenia o przebiegu zatrudnienia, kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje, itp.),
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) kserokopia dowodu osobistego (str. 1 i 2) w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego inny dokument potwierdzający tożsamość (poświadczona za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- 11) w przypadku osoby niepełnosprawnej kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (poświadczona za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- 12) inne niezbędne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi.

Wymagane dokumenty osobowe należy składać w siedzibie urzędu lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Gminy (adres: ul. 31 Stycznia 56a, 89-600 Chojnice) z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na samodzielne stanowisko ds. audytu wewnętrznego”** w terminie do dnia **9 marca 2018 roku**.

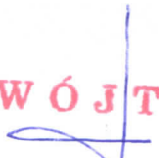
Podania, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej **Biuletynu Informacji Publicznej (bip.gminachojnice.com.pl)** oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

Wymagane dokumenty osobowe: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny 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 (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902)”.

Ponadto Urząd Gminy w Chojnicach informuje, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wyniósł **więcej niż 6 %**.

Chojnice, dnia 27.02.2018 r.

WÓJT

dr inż. Zbigniew Szczepański