

13)
KP.210.5.1.2020

URZĄD MIASTA I GMINY WE WRZEŚNI

ogłasza nabór na stanowisko

Audytora wewnętrznego

niepełny wymiar czasu pracy – 1/5 etatu

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- posiadanie kwalifikacji do przeprowadzania audytu wewnętrznego zgodnie z art. 286, ust. 1, pkt. 5 a-d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z póź. zm.):
 - 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 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.
- 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;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, o rachunkowości, o pracownikach samorządowych.

Wymagania dodatkowe:

- biegła znajomość pakietu Open Office,
- umiejętność sprawnego komunikowania się, dyspozycyjność, zaangażowanie, kreatywność.

Zakres zadań na stanowisku pracy:

- przeprowadzanie audytu wewnętrznego w komórkach organizacyjnych urzędu,
- prowadzenie analiz obszarów ryzyka w zakresie działalności oraz gospodarki finansowej jednostki,
- sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych audytów,
- sporządzanie sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni,
- sporządzanie planu audytu na rok następny,
- pomoc i doradztwo w toku bieżącej działalności,
- terminowe i staranne wykonywanie powierzonych zadań.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny oraz CV,
- kwestionariusz osobowy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc zatrudnienia,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych oraz braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Aplikacje niekompletne i niespełniające wymagań niezbędnych nie będą rozpatrywane.

BURMISTRZ
Key
Tomasz Kaluźny