

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

### **BURMISTRZ MIASTA – GMINY STRYKÓW OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIASTA – GMINY STRYKÓW, UL. KOŚCIUSZKI 27, 95- 010 STRYKÓW**

1. Stanowisko pracy: **audytor wewnętrzny, zatrudnienie w połowie wymiaru czasu pracy**

2. Niezbędne wymagania od kandydatów :

- 1) posiadanie 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,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) posiadanie wyższego wykształcenia,
- 5) posiadanie następujących kwalifikacji zawodowych 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) złożony, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
- c) uprawnienia biegłego rewidenta, lub
- d) dwuletnia praktyka 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, o której mowa w ust. 3 pkt 5 lit. d, uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż 1/2 etatu, związanych z:

- przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego;
- realizacją przez inspektorów kontroli skarbowej czynności z zakresu certyfikacji i wydawania deklaracji zamknięcia pomocy finansowej ze środków pochodzących z Unii Europejskiej, o których mowa w ustawie z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (Dz. U. z 2004 r. Nr 8, poz. 65, 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 2007 r. Nr

231, poz. 1701 oraz z 2008 r. Nr 209, poz. 1315, Nr 225, poz. 1502 i Nr 227, poz. 1505).

6) bardzo dobra znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, prawa zamówień publicznych, standardów audytu wewnętrznego, standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych oraz zasad funkcjonowania administracji publicznej.

7) nieposzlakowana opinia

### 3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1) minimum trzyletni staż pracy, w tym co najmniej 1 rok:

- na stanowiskach urzędniczych w jednostkach, o których mowa w art.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 )
- lub
- w służbie cywilnej lub
- w innych urzędach państwowych, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi lub na kierowniczych stanowiskach państwowych.

2) znajomość obsługi standardowych aplikacji Microsoft (Windows XP prof., Word, Excel), poczty elektronicznej i Systemu Informacji Prawnej LEX,

3) zdolności analityczne i koncepcyjne, umiejętność planowania i organizacji pracy, odporność na stres.

### 4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) niezależne badanie systemów zarządzania i kontroli w jednostce, w tym procedur kontroli finansowej, w wyniku którego kierownik jednostki uzyskuje obiektywną i niezależną ocenę adekwatności i skuteczności tych systemów, która dotyczy w szczególności:

- zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w jednostce procedurami wewnętrznymi,
- efektywności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli,
- wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu,

2) czynności doradcze, w tym składanie wniosków, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki.

Szczegółowy zakres zadań i obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku zostanie określony zgodnie z wymaganym wewnętrznym podziałem pracy i w oparciu o opis stanowiska pracy .

### 5. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny,

2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,

3) oryginał kwestionariusza osobowego – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta – Gminy w Strykowie (regulamin naboru) oraz na stanowisku ds. kadr i sportu Urzędu Miasta – Gminy w Strykowie,

- 4) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe (potwierdzające posiadanie kwalifikacji i uprawnień wymienionych w pkt. 1e wymagań niezbędnych na w/w stanowisko),
- 6) 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,
- 7) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o niekaralności karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 z późn. zm.)
- 10) inne dokumenty, wynikające z opisu stanowiska pracy,

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta-Gminy Stryków, ul. Kościuszki nr 27 w sekretariacie pok. Nr 2 z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko audytora wewnętrznego w terminie do dnia 29 stycznia 2010 r.**

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.strykow.pl](http://www.strykow.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta-Gminy Stryków, ul. Kościuszki nr 27.

***Wymagane dokumenty: list motywacyjny, życiorys – 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 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458).

Stryków, dnia 18.01.2010 r.