

BURMISTRZ PRZECŁAWIA

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze, tj. audytora wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Przecławiu,

1. Wymagania niezbędne wobec kandydata, w tym m.in. określone w art. 6 ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, określonych dla kierowniczych stanowisk urzędniczych :

- 1) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: prawo, administracja, zarządzanie, finanse, studia podyplomowe z zakresu Audytu Wewnętrznego i Kontroli Wewnętrznej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) doświadczenie zawodowe: co najmniej 3-letni staż pracy w jednostkach administracji publicznej na stanowisku związanym z przeprowadzaniem audytu lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 6) preferowane doświadczenie audytora wewnętrznego w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 8) 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) złożenie 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. Definicja praktyki została określona w art. 286 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów a w szczególności :
 - a) ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy o finansach publicznych,
 - c) ustawy o rachunkowości,
 - d) ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
 - e) ustawy prawo zamówień publicznych,
- 2) wiedza z zakresu metodologii przeprowadzania audytu wewnętrznego,
- 3) znajomość standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych - Komunikat Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r.,
- 4) znajomość standardów kontroli zarządczej -Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- 5) umiejętność przeprowadzania analizy dokumentów i formułowania wniosków,
- 6) komunikatywność, wysoka kultura osobista, obiektywizm, odpowiedzialność,

- pracownik w czasie pracy użytkuje monitor ekranowy ponad 4 godziny w trakcie zmiany roboczej,
- wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi w ramach obowiązków służbowych związanych z zajmowanym stanowiskiem oraz poleceniami kierownika jednostki,

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6% .

6. Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

- 1) list motywacyjny pisany odręcznie z załączonym CV – każdy opatrzony własnoręcznym podpisem kandydata,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zgodnie z Załącznikiem nr 1),
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających posiadany staż pracy lub zaświadczenie od pracodawcy,
- 4) kserokopie dyplomów, certyfikatów, poświadczeń, zaświadczeń, uprawnień oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz przydatne na ww. stanowisku kwalifikacje i umiejętności,
- 5) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopia Orzeczenia Komisji Lekarskiej o stopniu niepełnosprawności,
- 6) oświadczenia (zgodnie z Załącznikiem nr 2) :
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego (...);
 - o karalności,
 - o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - o stanie zdrowia (po rozstrzygnięciu konkursu - potwierdzone przez lekarza medycyny pracy),
- 7) zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z Załącznikiem nr 3).

W przypadku obcokrajowców dodatkowo należy przedłożyć:

1. Dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego):

- a) certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydanym przez Państwową Komisję,
- b) poświadczona znajomość języka polskiego jako obcego,
- c) dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
- d) świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty.

oraz inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

7. Dodatkowe informacje:

- Pracownik może otrzymać stosowne upoważnienia od Burmistrza Przecławia do wydawania decyzji administracyjnych, w związku z czym będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia majątkowego – zgodnie z art. 24 h ustawy o samorządzie gminnym.
- RODO - klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Urzędzie Miejskim w Przecławiu dostępna jest na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Przecławiu pod adresem: <https://bipgminaprzeclaw.pl/598---599---klauzula-informacyjna-rod0#599>

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Przecławiu lub listownie za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Przecławiu, 39-320 Przecław, ul. Kilińskiego nr 7, sekretariat - I piętro, w terminie **do 04 marca 2024 r.** w godzinach pracy urzędu (decyduje data wpływu do Urzędu).

Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Koperty powinny być opatrzone dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko audytora wewnętrznego**”.

Pozostałe informacje:

- Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
- Nabór przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Burmistrza Przecławia.
- Osoba do kontaktu: Beata Augustyn, tel. 17 227 67 39 (w godzinach pracy urzędu).
- terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej oraz testów z posiadanej wiedzy, kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie.
- Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów naboru i niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po upływie ww. terminu zostaną one komisyjnie zniszczone.
- Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Przecław, tj.: www.bigminaprzeclaw.pl oraz na tablicy ogłoszeń UM w Przecławiu.

BURMISTRZ
Sierbaab
Renata Sierbaab