

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Ostrów Mazowiecka

Samodzielne stanowisko pracy – Audytor Wewnętrzny

Zakres zadań na stanowisku

1. Niezależne badanie systemów zarządzania i kontroli w tym procedur kontroli finansowej;
2. Czynności doradcze, w tym składanie wniosków mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki;
3. Ocena zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w jednostce procedurami wewnętrznymi;
4. Ocena wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu;
5. Badanie efektywności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli;
6. Przygotowywanie planu audytu na podstawie analizy obszarów ryzyka w zakresie działania jednostki;
7. Realizacja zadań audytowych na podstawie opracowanego rocznego planu audytu, zgodnie z zasadami i trybem przewidzianym w przepisach prawnych;
8. Przygotowywanie sprawozdań z wykonania zadań audytowych zawierających rekomendacje i propozycje zmian;
9. Monitorowanie wdrażania przyjętych rekomendacji;
10. Opracowywanie rocznych sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych.

Wymagania niezbędne (formalne)

1. Wykształcenie wyższe.
2. Co najmniej trzyletni staż pracy lub co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na oferowanym stanowisku.
3. Obywatelstwo polskie.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Stan zdrowia umożliwiający wykonywanie obowiązków.
7. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. 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. posiadanie uprawnień biegłego rewidenta, lub
 - d. legitymowanie się dwuletnią praktyką w zakresie audytu wewnętrznego (określoną w art. 286 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) i 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.

Wymagania dodatkowe

1. Preferowane wykształcenie wyższe o profilu ekonomicznym lub prawniczym.
2. Co najmniej trzyletni staż pracy w administracji publicznej na stanowisku związanym z przeprowadzaniem audytu lub kontroli.
3. Mile widziane studia podyplomowe z zakresu Audytu Wewnętrznego i Kontroli Zarządczej.
4. Preferowane doświadczenie audytora wewnętrznego w jednostkach samorządu terytorialnego.
5. Umiejętności organizacyjne, niezależność, sumienność.
6. Umiejętność podejmowania samodzielnie decyzji oraz samokontrola.
7. Znajomość przepisów w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o rachunkowości, kodeks postępowania administracyjnego, prawo zamówień publicznych, o podatku od towarów i usług oraz przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych aktów prawnych.
8. Obsługa urządzeń biurowych.

Warunki pracy na stanowisku

1. Miejsce świadczenia pracy: Urząd Miasta Ostrów Mazowiecka, ul. 3 Maja 66 (z możliwością pracy zdalnej w zależności od rodzaju zadania).
2. Praca w niepełnym wymiarze czasu pracy $\frac{1}{4}$ etatu: 10 godzin tygodniowo.
3. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę będzie zawarta na czas określony do 6-mcy.
4. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

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

Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny, własnoręcznie podpisany.
2. Kwestionariusz osobowy.(doc,pdf)
3. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
4. Kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje zawodowe (np. certyfikaty, zaświadczenie o złożeniu z wynikiem pozytywnym egzaminu na audytora wewnętrznego, inne uprawnienia do prowadzenia audytu wewnętrznego, w tym udokumentowanie odbycia 2 letniej praktyki w prowadzeniu audytu wewnętrznego, z zachowaniem wymogów ustawy o finansach publicznych w tym zakresie);
5. Kserokopie świadectw pracy; zaświadczenie z obecnego miejsca pracy - dla osób aktualnie zatrudnionych.
6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
7. Oświadczenia kandydata o:
 - a. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - b. braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c. posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - d. nieposzlakowanej opinii,
 - e. stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków.

Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Miasta, ul. 3 Maja 66, 07-300 Ostrów Mazowiecka w kancelarii (parter, pokój nr 1) do dnia **06 października 2023 r. do godz. 15.00** z dopiskiem na kopercie: „*Nabór na wolne samodzielne stanowisko urzędnicze – Audytor Wewnętrzny*”.

Pozostałe informacje

W przypadku przesłania ofert pocztą liczy się data wpływu oferty do Urzędu.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą rozpatrywane w postępowaniu rekrutacyjnym.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub listownie. Po przeprowadzonych rozmowach informacja o wyniku rekrutacji będzie umieszczona w BIP-ie Urzędu Miasta Ostrów Mazowiecka (www.bip.ostrowmaz.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta Ostrów Mazowiecka.

Klauzula informacyjna

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pana/Pani danych osobowych oraz o przysługujących Panu/Pani prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Ostrów Mazowiecka jest: Burmistrz Miasta Ostrów Mazowiecka
ul. 3 Maja 66 , 07-300 Ostrów Mazowiecka.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pan/Pani kontaktować w sprawach przetwarzania Pana/Pani danych osobowych poprzez adres e-mail: iod@ostrowmaz.pl;
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b) i lit. c) RODO w zw. z realizacją przepisów wynikających z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, a także ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Urzędzie Miasta;
5. W zakresie danych osobowych Pana/Pani dotyczących, przysługują Panu/Pani następujące prawa:
 - prawa dostępu do danych osobowych,
 - prawa sprostowania danych np. gdy są nieaktualnie lub nieprawdziwe,
 - prawa do usunięcia danych – prawo przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO,
 - prawa ograniczenia przetwarzania – prawo przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO,
 - prawa wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – prawo przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO,
 - prawa do cofnięcia zgody – tylko jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO,
 - prawa wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub umowy powierzenia przetwarzania danych.
8. Administrator nie podejmuje zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowania.

Burmistrz Miasta

Jerzy Bauer

Ostrów Mazowiecka, dnia 21 września 2023 r.