BURMISTRZ PILZNA

Pilzno, dn. 06.02.2024 r.

BURMISTRZ PILZNA

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Audytor wewnętrzny

w Urzędzie Miejskim w Pilźnie

Wymiar czasu pracy – 1/8 etatu

1. **Wymagania niezbędne:**

Audytorem wewnętrznym może zostać osoba, która:

1) ma 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,
2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3) nie była karana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4) posiada wyższe wykształcenie,
5) posiada następujące kwalifikacje 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) złożyła, 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) dwuletnią praktykę w zakresie audytu wewnętrznego i legitymuje 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.

6) za praktykę w zakresie audytu wewnętrznego, o której mowa w ust. 1 pkt 5 lit. d, uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż 1/2 etatu, związanych z:
   a) przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego,
   b) 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. z 2023 r. poz. 615, z późn. zm.),
   c) nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2022 r. poz. 623.

7) nie była karana za przestępstwa umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
9) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
10) posiada minimum 2-letni staż pracy,
11) dobra obsługa komputera oraz znajomość pakietu MS OFFICE (WORD, EXCEL).

2. Wymagania dodatkowe:

1) staż pracy na podobnym stanowisku,
2) znajomość regulacji prawnych z zakresu m.in.: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o rachunkowości oraz ustawy Kodeks postępowania administracyjnego i prawo zamówień publicznych,
3) znajomość standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych,
4) znajomość standardów kontroli zarządczej - Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
5) umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, selekcji informacji i wyciągania wniosków,
6) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
7) umiejętność przeprowadzania analizy dokumentów i formułowania wniosków,
8) komunikatywność, wysoka kultura osobista, obiektywizm, odpowiedzialność, dyspozycyjność; zaangażowanie, systematyczność, odporność na stres; gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1) realizacja zadań audytowych w Urzędzie Miejskim i jednostkach organizacyjnych,
2) badanie systemu zarządzania i kontroli,
3) badanie efektywności i gospodarności podejmowanych działań,
4) badanie wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu,
5) opracowywanie w oparciu o analizę ryzyka w uzgodnieniu z Burmistrzem rocznego planu audytu wewnętrznego oraz opracowywanie sprawozdania z jego wykonania,
6) dokonywanie oceny efektywności i skuteczności systemów kontroli, w tym przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
7) dokonywanie oceny przestrzegania zasad celowości i oszczędności w dokonywaniu wydatków, uzyskiwaniu możliwie jak najlepszych efektów w ramach posiadanych środków oraz przestrzegania terminów realizacji zadań i zaciągniętych zobowiązań,
8) przedstawianie Burmistrzowi Pilzna w oparciu o ocenę systemu kontroli wewnętrznej, uwag i wniosków w sprawie usunięcia ewentualnych uchybień,
9) składanie sprawozdań z poczynionych ustaleń oraz tam gdzie jest to właściwe przedstawianie uwag i wniosków dotyczących poprawy skuteczności działania Urzędu w danym obszarze,
10) dokonywanie analizy obszarów ryzyka w zakresie gromadzenia środków publicznych i dysponowania nimi.

4. W miesiącu styczniu 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Pilźnie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

a) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
b) list motywacyjny,
c) dokument poświadczający wykształcenie, posiadane certyfikaty, dyplomy,
d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk można uzyskać na stronie Urzędu Miejskiego w Pilźnie),
e) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
f) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku,
g) kserokopie świadectw pracy,
h) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz ustawą o pracownikach samorządowych".

Oferty należy składać lub przesyłać w terminie do dnia **15 lutego 2024 r.** (liczy się data wpływu do Urzędu) **na adres:** Urząd Miejski Pilźnie ul. Rynek 6, 39 – 220 Pilzno w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – audytor wewnętrzny".
Bliższe informacje mnożna uzyskać pod numerem telefonu 14 6807723.

O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – rozmowa kwalifikacyjna, kandydaci zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty, drogą e – mail lub telefonicznie.

Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

BURMISTRZ PILZNA
mgr inż. Ewa Gołębiowska