

STAROSTWO POWIATOWE
w Jędrzejowie
ul. 11 Listopada 83
28-300 Jędrzejów

OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Audytor wewnętrzny w Starostwie Powiatowym w Jędrzejowie - wymiar: 0,25 etatu
(nazwa stanowiska pracy – wymiar czasu pracy)

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie winna spełniać następujące wymagania :

1. Wymagania niezbędne:

- 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.

2. 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:

- 1) przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego;
- 2) 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. poz. 1947, z późn. zm.[33]);

3) nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz.U. z 2017 r. poz. 524).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa:
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. 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. (Dziennik Urzędowy Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 16 grudnia 2016 r., poz. 28);
- 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 (Dziennik Urzędowy Ministra Finansów Nr 15, poz. 84)
- 5) umiejętność przeprowadzania analizy dokumentów i formułowania wniosków;
- 6) komunikatywność, wysoka kultura osobista;
- 7) obiektywizm, odpowiedzialność, dyspozycyjność;
- 8) zaangażowanie, systematyczność, odporność na stres;
- 9) umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, selekcji informacji i wyciągania wniosków;
- 10) umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
- 11) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy;
- 12) znajomość programów biurowych wchodzących w skład MS Office;
- 13) gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności.
- 14) staż pracy na stanowisku audytora w administracji samorządowej oraz w jednostkach kontrolnych – min. 2 lata.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do podstawowych zadań Audytora Wewnętrznego należy w szczególności:

1. Dokonywanie analizy obszarów ryzyka w zakresie działania Starostwa i jednostek organizacyjnych.
2. Przygotowywanie projektu planu audytu wewnętrznego.
3. Opracowywanie programu zadania audytowego.
4. Prowadzenie audytu wewnętrznego planowanego oraz zaleconego poza planem audytu.
5. Sporządzenie sprawozdania z przeprowadzania audytu wewnętrznego zawierającego w szczególności:
 - a) ustalenia stanu faktycznego,
 - b) określenie oraz analizę przyczyn i skutków uchybień,
 - c) uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień.
6. Prowadzenie czynności sprawdzających mających na celu dokonanie oceny dostosowania działań w jednostce podlegającej audytowi wewnętrznemu do zgłoszonych przez audytora wewnętrznego uwag i wniosków.
7. Prowadzenie bieżących i stałych akt audytu wewnętrznego.
8. Okresowa ocena realizowanego w Starostwie systemu kontroli zarządczej.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) praca administracyjno-biurowa - kontakt z klientem wewnętrznym oraz zewnętrznym, częsta komunikacja werbalna i pisemna,
- b) miejsce pracy zlokalizowane w budynku Starostwa Powiatowego w Jędrzejowie ul. 11 Listopada 83 (I piętro),
- c) stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze poniżej 4 godzin dziennie i przemieszczaniem się wewnątrz budynku
- d) urządzenia wspomagające pracę biurową (kserokopiarka, drukarka, skaner i inne)
- e) dostęp do zasobów informacji prawnej.
- f) na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- g) większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej (obciążenie statyczne).

5. Informacja w zakresie wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w naszej jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi **powyżej 6%**;

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys,
- b) list motywacyjny,
- c) ksero dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie i kwalifikacje stosownie do pkt.1 ogłoszenia.
- d) ksero innych dokumentów świadczących o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- e) kwestionariusz osobowy wg wzoru załącznik nr 1 do ogłoszenia,
- f) oświadczenie kandydata o nie karalności za przestępstwo popełnione umyślnie wg wzoru załącznik nr 2 do ogłoszenia,
- g) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych wg wzoru załącznik nr 3 do ogłoszenia,
- h) kopia dokumentu poświadczającego niesprawność kandydata – w przypadku osoby niepełnosprawnej
- i) dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego):
 - certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
 - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
 - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
 - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.

Wymagane dokumenty aplikacyjne zapakowane w sposób zabezpieczający przed otwarciem przez osobę nieuprawnioną należy składać osobiście w sekretariacie Starostwa, pokój nr 10 w godz. od **7:30** do **15:30** lub pocztą na adres: „Starostwo Powiatowe w Jędrzejowie, ul. 11 Listopada 83, 28-300 Jędrzejów”, w terminie do dnia **11 marca 2019 r.** (za datę dostarczenia uważa się datę wpływu do Starostwa).

Na dostarczanych dokumentach należy umieścić zapis : „**Dotyczy naboru na stanowisko: „audytor wewnętrzny w Starostwie Powiatowym w Jędrzejowie”**”

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.powiatjdrzejow.pl), oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jędrzejowie.

UWAGA! Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych kontaktowych w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego przez Starostę Jędrzejowskiego przez okres trwania tego naboru. Mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie na przetwarzanie danych kontaktowych.”

STAROSTA
mgr Paweł Faryna

