

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

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

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie winna spełniać następujące wymagania :

1. Wymagania niezbędne:

- a) 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;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- d) wykształcenie wyższe,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) posiadanie następujących kwalifikacji zawodowych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego:
 - jednego z certyfikatów: Certified Internal Auditor (CIA) , Certified Government Auditing Professional(CGAP), Certified Information Systems Auditor (CISA), Association of Chartered Certified Accountants (ACCS), Certified Fraud Examiner (CFE), Certification in Control Self Assessment (CCSA), Certified Financial Services Auditor(CFSA), lub Chartered Financial Analyst(CFA)
 - lub złożenie w latach 2003 – 2006 z wynikiem pozytywnym egzaminu na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez ministra Finansów;
 - lub posiadanie uprawnień biegłego rewidenta;
 - lub posiadanie dwuletniej praktyki 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, rozumianej zgodnie z art. 286 ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- h) Co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku audytora wewnętrznego;
- i) Nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Wymagana wiedza specjalistyczna, znajomość ustaw regulujących działalność jednostki w tym:
 - a) ustawy z 5.06.1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107),
 - b) ustawy z 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) i przepisów wykonawczych do ustawy,
 - c) ustawy z 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.),
 - d) ustawy z 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.),
 - e) ustawy z 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.),
 - f) ustawy z 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.),
 - g) ustawy z 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
 - h) ustawy z 14.06.1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775),
 - i) rozporządzenia Ministra Finansów z 4.09.2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. z 2018 r. poz. 506)
 - j) rozporządzenia Rady Ministrów z 15.05.2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2023 r., poz. 1102),
 - k) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011 r. Nr 14, poz. 67),
- 2) Pożądany staż pracy w jednostkach administracji samorządowej,
- 3) Znajomość standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych,
- 4) Umiejętność współpracy w zespole,
- 5) Umiejętność precyzyjnego formułowania pisemnych i ustnych wypowiedzi,
- 6) Wysoka kultura osobista; komunikatywność, obiektywizm, odpowiedzialność, dyspozycyjność; zaangażowanie, systematyczność, odporność na stres, umiejętności analityczne,
- 7) Dobra znajomość obsługi komputera – MS Office.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Okresowa ocena systemu kontroli zarządczej oraz czynności doradcze w Starostwie Powiatowym w Jędrzejowie oraz jednostkach organizacyjnych powiatu,
Ocena powinna dotyczyć 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;Zadania doradcze powinny obejmować w szczególności:
 - prowadzenie szkoleń w zakresie zarządzania i analizy ryzyka oraz zasad funkcjonowania kontroli;
 - udzielanie porad w zakresie zarządzania i analizy ryzyka oraz funkcjonowania kontroli;

- 2) Opracowanie i przedstawienie Staroście rocznego planu audytu na podstawie analizy ryzyka w zakresie działania powiatu,
- 3) Dokonywanie analizy ryzyka w trakcie opracowywania planów audytu,
- 4) W przypadku wystąpienia nowego ryzyka lub zmiany oceny ryzyka, realizacja zadań pozaplanowych w uzgodnieniu ze Starostą,
- 5) Realizacja zadań audytowych na podstawie opracowanego rocznego planu audytu;
- 6) Sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych zawierających rekomendacje i propozycje zmian oraz przedstawianie ich kierownikowi jednostki i kierownikom komórek organizacyjnych,
- 7) Monitorowanie wdrażania przyjętych rekomendacji;
- 8) Prowadzenie audytu wewnętrznego planowanego oraz zleconego poza planem audytu;
- 9) Opracowanie i przedstawienie Staroście sprawozdania z wykonania audytu za rok poprzedni,
- 10) Opracowanie i doskonalenie procedur audytu wewnętrznego wraz z czynnościami doradczymi;
- 11) Ewidencjonowanie i archiwizacja bieżących i stałych akt audytu wewnętrznego,
- 12) Współpraca z kontrolą wewnętrzną oraz innymi instytucjami kontrolnymi,
- 13) Inne czynności przypisane przepisami prawa do realizacji audytorowi wewnętrznemu zatrudnionemu w jst.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) praca administracyjno-biurowa,
- b) miejsce pracy zlokalizowane w budynku Starostwa Powiatowego w Jędrzejowie ul 11-tego Listopada 83 (I piętro) oraz poza nią,
- c) urządzenia wspomagające pracę biurową (kserokopiarka, drukarka, skaner i inne),
- d) stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze poniżej 4 godzin dziennie i przemieszczaniem się wewnątrz i poza budynek urzędu,
- 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:

1. życiorys podpisany przez kandydata,
2. list motywacyjny podpisany przez kandydata,
3. ksero dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),

4. kserokopia dokumentów potwierdzających 3- letni staż pracy na stanowisku audytora wewnętrznego,
5. kwestionariusz osobowy wg wzoru załącznik nr 1 do ogłoszenia,
6. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie wg wzoru załącznik nr 2 do ogłoszenia,
7. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych wg wzoru załącznik nr 3 do ogłoszenia,
8. kopia dokumentu poświadczającego niesprawność kandydata – w przypadku osoby niepełnosprawnej,
9. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku.

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 14:30 lub pocztą na adres: „Starostwo Powiatowe w Jędrzejowie, ul. 11 Listopada 83, 28-300 Jędrzejów”, w terminie do dnia **12.03.2024 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.powiatjedrzejow.pl), oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jędrzejowie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 poz.530)”


STAROSTA
mgr Paweł Faryna