

Wieluń, dn. 17.04.2023 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW
NA KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
AUDYTOR WEWNĘTRZNY
W STAROSTWIE POWIATOWYM W WIELUNIU
(1/2 etatu)**

ON. 2110.1.2023

Nazwa i adres jednostki:

STAROSTWO POWIATOWE W WIELUNIU

Pl. Kazimierza Wielkiego 2, 98-300 Wieluń

Kierownicze stanowisko urzędnicze:

Audytór wewnętrzny – ½ etatu

Zakres wykonywanych zadań, w szczególności:

1. Prowadzenie audytu wewnętrznego w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych powiatu w odniesieniu do realizowanych celów i zadań, w szczególności:
 - 1) dokonywanie obiektywnej i niezależnej oceny kontroli zarządczej w obszarze ryzyka objętym zadaniem audytowym pod względem adekwatności, skuteczności i efektywności;
 - 2) czynności doradcze w celu poprawy funkcjonowania Urzędu i jednostek organizacyjnych w zakresie ich działalności.
2. Przygotowywanie rocznego planu audytu wewnętrznego oraz sprawozdania z wykonania audytu za rok poprzedni.
3. Opracowywanie zasad funkcjonowania audytu wewnętrznego w samorządzie powiatowym.
4. Sporządzenie karty audytu wewnętrznego.
5. Badanie wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu.
6. Badanie oraz ocena procesów stosowanych w samorządzie pod kątem ich efektywności.
7. Ocena przestrzegania celowości i oszczędności w dokonywaniu wydatków, uzyskiwania możliwie najlepszych efektów w ramach posiadanych środków oraz przestrzegania terminów realizacji zadań i zaciągniętych zobowiązań.
8. Współpraca, koordynowanie działań z audytorami zewnętrznymi i innymi instytucjami kontrolnymi.

Warunki pracy:

1. Praca w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wieluniu, pl. Kazimierza Wielkiego 2, 98-300 Wieluń oraz wyjazdy poza Urząd.
2. Praca w pozycji siedzącej przed monitorem ekranowym.
3. Oświetlenie dzienne oraz sztuczne.

4. Wyposażenie pomieszczenia: biurko, komputer, drukarka, krzesło obrotowe, szafa.
5. Wynagrodzenie zasadnicze brutto zgodnie z XV kat. zaszeregowania, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. oraz Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Starostwie Powiatowym w Wieluniu.

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe.
5. Posiadanie następujących kwalifikacji do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
 - 1) jednego 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;
 - 2) złożonego, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzaminu na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub;
 - 3) uprawnienia biegłego rewidenta, lub;
 - 4) 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.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość aktów prawnych regulujących kwestie związane z prowadzeniem audytu wewnętrznego.
2. Wiedza merytoryczna oraz umiejętności praktyczne w zakresie realizacji zadań audytu wewnętrznego, w tym m.in.: znajomość technik i metodologii audytu wewnętrznego, standardów audytu wewnętrznego, analizy ryzyka.
3. Znajomość regulacji prawnych z zakresu m.in. ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz ustawy Kodeks postępowania administracyjnego i Prawo zamówień publicznych.
4. Znajomość standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych - Komunikat Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r.

5. Znajomość standardów kontroli zarządczej - Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.
6. Umiejętność przeprowadzania analizy dokumentów i formułowania wniosków.
7. Komunikatywność, sumienność, postawa etyczna, uprzejmość, kultura osobista, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, umiejętne organizowanie pracy, decyzyjność, samodzielność, dokładność, terminowość, zarządzanie informacją, odporność na stres, poczucie odpowiedzialności, umiejętność pracy w zespole, inicjatywa.
8. Umiejętności praktyczne: znajomość obsługi komputera.
9. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce poniżej 6%.

Oferta pracy powinna zawierać:

1. Curriculum vitae.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy, wypełniony i podpisany przez Kandydata.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje.
6. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
7. Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie.
8. W przypadku osób nie posiadających obywatelstwa polskiego dokumenty potwierdzające znajomość języka 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.
9. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
10. Oświadczenie o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie popełnione przestępstwo lub za umyślnie popełnione przestępstwo skarbowe.
11. Kopie referencji lub opinii – jeśli kandydat posiada.
12. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji.
13. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych.
14. Informację o adresie e-mail w celu powiadomienia o terminie postępowania.

Termin i miejsce składania ofert:

Oferty należy doręczyć w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją „Nabór na stanowisko audytora wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Wieluniu”
Starostwo Powiatowe w Wieluniu, 98-300 Wieluń, pl. Kazimierza Wielkiego 2
pokój nr 126, w terminie do dnia 28.04.2023 r. do godz. 15:30.

W przypadku ofert przesłanych pocztą o dochowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego.

Oferty przesłane elektronicznie nie będą rozpatrywane.

Oferty, które zostaną doręczone do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią warunki formalne zostaną e-mailowo powiadomieni o miejscu i terminie przeprowadzenia kolejnej części postępowania rekrutacyjnego.

1. Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Starostwo Powiatowe w Wieluniu z siedzibą przy pl. Kazimierza Wielkiego 2, 98-300 Wieluń, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Starostwa Wieluński.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych poprzez e-mail: iod@powiat.wielun.pl lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Wieluniu, 98-300 Wieluń, pl. Kazimierza Wielkiego 2.
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), która może zostać odwołana w dowolnym momencie.
4. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia, konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
5. Odbiorcami Państwa danych mogą być inne organy lub podmioty, wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
6. Państwa dane nie będą przekazywane do państw trzecich.
7. Państwa dane gromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.
8. Posiadają Państwo prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 4) usunięcia danych osobowych;
 - 5) wycofania zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - 6) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym, podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

STAROSTA

Marek Kieler