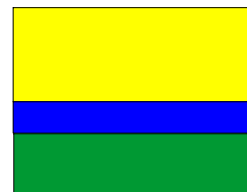




URZĄD GMINY KOŚCIERZYNA

83-400 Kościerzyna, ul. Strzelecka 9
tel. 058 / 686 59 80, fax 058 / 686 59 83



Kościerzyna, dnia 2011-11-07

WÓJT GMINY KOŚCIERZYNA

ul. Strzelecka 9, 83-400 Kościerzyna

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

AUDYTOR WEWNĘTRZNY W URZĘDZIE GMINY KOŚCIERZYNA

Forma zatrudnienia – umowa o pracę w wymiarze 1/2 etatu

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub 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) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wolnym stanowisku
- 5) wykształcenie wyższe
- 6) posiadanie następujących kwalifikacji 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) złożenie, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzaminu na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
 - c) uprawnienia biegłego rewidenta, lub
 - d) dwuletnia praktyka 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.

Za praktykę w zakresie audytu wewnętrznego, uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż 1/2 etatu, związanych z:

- o przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego;
- o realizacją przez inspektorów kontroli skarbowej czynności z zakresu certyfikacji i wydawania deklaracji zamknięcia pomocy finansowej ze środków pochodzących z Unii Europejskiej, o których mowa w ustawie z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (Dz. U. z 2004 r. Nr 8, poz. 65, z późn. zm.);
- o nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2007 r. Nr 231, poz. 1701 oraz z 2008 r. Nr 209, poz. 1315, Nr 225, poz. 1502 i Nr 227, poz. 1505).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) udokumentowane co najmniej roczne doświadczenie na stanowisku związanym z przeprowadzaniem kontroli finansowej lub audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych
- 2) znajomość regulacji prawnych z zakresu administracji samorządowej, finansów publicznych
- 3) rzetelność, sumienność, odpowiedzialność
- 4) dobra obsługa komputera (Word, Excel, Internet)

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku audytora wewnętrznego:

- 1) przeprowadzanie czynności audytowych zgodnie z zasadami i trybem przewidzianym w obowiązujących przepisach prawa, w tym Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 01 lutego 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz.U.Nr 21, poz.108), powszechnie uznanymi standardami audytu wewnętrznego oraz wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi w tym zakresie w Urzędzie,
- 2) przygotowanie i opracowanie, w porozumieniu z Wójtem Gminy, rocznego planu audytu,
- 3) dokonywanie analizy obszarów ryzyka w zakresie działalności jednostki,
- 4) realizacja zadań audytowych przewidzianych w rocznym planie audytu,
- 5) przeprowadzanie, na wniosek Wójta, w uzasadnionych przypadkach audytów poza planem audytu,
- 6) prowadzenie stałych oraz bieżących akt audytu,
- 7) sporządzanie i przedstawianie Wójtowi sprawozdań z przeprowadzonych audytów oraz sprawozdania z wykonania rocznego planu audytu,
- 8) udział w pracach związanych z tworzeniem wewnętrznych procedur dotyczących funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie
- 9) badanie i ocena adekwatności, efektywności i skuteczności systemów zarządzania i kontroli w Urzędzie,
- 10) wykonywanie czynności doradczych, w tym składanie wniosków Wójtowi Gminy, mających na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,

- 6) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie
- 7) zaświadczenie o posiadanych kwalifikacjach, o których mowa w wymaganiach niezbędnych.
- 8) oświadczenie:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - d) o posiadaniu odpowiedniego stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223,poz. 1458)”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu w Biurze Obsługi Interesanta lub pocztą na adres Urzędu, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko audytora wewnętrznego w Urzędzie Gminy Kościerzyna** w terminie do dnia 22.11.2011 r. do godz. 12.00.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Po weryfikacji dokumentów aplikacyjnych kandydaci spełniający wymagania zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmów kwalifikacyjnych, natomiast osoby które nie zostaną zakwalifikowane do następnego etapu naboru, otrzymają odpowiedzi pisemne.

Kandydaci, którzy nie zostaną wybrani w drodze konkursu na audytora wewnętrznego winni odebrać swoje dokumenty w ciągu jednego miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku konkursu. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Szczegółowe informacje na temat dodatkowych wymagań oraz zakresu wykonywanych zadań można uzyskać w Biuletynie Informacji Publicznej (www.koscierzyna.pl) oraz pod numerem telefonu: 58 – 6865980.

Wójt Gminy Kościerzyna

Grzegorz Piechowski