

Prezydent Miasta Racibórz
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Audytora wewnętrznego w Biurze Audytu i Kontroli
w Urzędzie Miasta Racibórz ul. Króla Stefana Batorego 6

I. Wymagania :

1) niezbędne:

- a) obywatelstwo państwa członkowskiego UE 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) niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe,
- f) 3 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- g) posiada następujące kwalifikacje do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
 - 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
 - złożyła, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
 - uprawnienia biegłego rewidenta, lub
 - 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) dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawa ze szczególnym uwzględnieniem:
 - ustawy o rachunkowości
 - ustawy o finansach publicznych
 - ustawy Prawo zamówień publicznych
 - ustawy o samorządzie gminnym
- b) wiedza z zakresu metodologii przeprowadzania audytu wewnętrznego.

II. Warunki pracy na stanowisku:

- a) praca biurowa 70 %
- b) praca w terenie 30 %
- c) praca przy komputerze
- d) niepełny wymiar czasu pracy 1/8 etatu
- e) planowany termin zatrudnienia 01.06.2020 r.

III. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie
w miesiącu marcu
2020 r. tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosił powyżej 6%.

IV. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) sporządzanie rocznego planu audytu oraz sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni,
- 2) przeprowadzanie audytu wewnętrznego zgodnie z planem audytu,
- 3) przeprowadzanie - w uzgodnieniu z Prezydentem Miasta - zadań audytowych poza planem audytu,
- 4) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zadania audytowego oraz pozostałej dokumentacji audytu wewnętrznego,
- 5) monitorowanie realizacji zaleceń oraz przeprowadzanie czynności sprawdzających;
- 6) wykonywanie czynności doradczych,
- 7) koordynowanie pracy Biura pod względem organizacyjnym.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie,
- 3) kopie świadectw pracy lub zaświadczenie dokumentujące staż pracy, o którym mowa w pkt. I ppkt. 1f niniejszego ogłoszenia,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje do przeprowadzania audytu wewnętrznego zgodnie z art. 286 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869), o których mowa w pkt. I ppkt. 1g niniejszego ogłoszenia,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 7) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych, korzysta z pełni praw publicznych
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w BIP danych osobowych - zgodnie z wymogami ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
- 10) oświadczenie o zapoznaniu się z informacjami dot. przetwarzania danych osobowych.

Druk kwestionariusza osobowego wraz z oświadczeniami, o których mowa w pkt. V ppkt. 5-10, dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bippraciborz.pl) w zakładce „Praca w Urzędzie” – „Druki do pobrania”.

Kandydaci spełniający wymagania niezbędne uczestniczyć będą w postępowaniu kwalifikacyjnym obejmującym rozmowę kwalifikacyjną oraz sprawdzenie znajomości regulacji prawnych o których mowa w pkt. I ppkt. 2.

O zakwalifikowaniu do uczestnictwa w postępowaniu wszyscy kandydaci zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie.

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją „**Nabór na stanowisko Audytora wewnętrznego w Biurze Audytu i Kontroli**” z podaniem imienia i nazwiska kandydata **w terminie do 18.05.2020 r.** w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Racibórz przy ul. Króla Stefana Batorego 6, **(do czasu zamknięcia Urzędu dla interesantów, oferty należy składać w udostępnionej przed Urzędem skrzynce podawczej)** lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu oferty do Urzędu).

Dokumenty aplikacyjne najlepszych kandydatów wyłonionych przez Komisję Rekrutacyjną w toku naboru– zgodnie z art. 13a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – będą przechowywane przez okres 3 miesięcy. Pozostałe dokumenty aplikacyjne nieodebrane przez kandydatów zostaną zniszczone.

Zgodnie z ustawą z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U z 2019 r. poz. 1282) publikacji w BIP i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Racibórz podlegają dane osobowe osoby zatrudnionej w wyniku przeprowadzonego naboru. Szczegółowe informacje można uzyskać telefonicznie pod numerem 32 75-50-663.