

STAROSTA RADOMSKI

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO

w Starostwie Powiatowym w Radomiu, ul. Mazowieckiego 7, 26 - 600 RADOM

umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia

na czas nieokreślony

wymiar czasu pracy – 1,0 etatu

nazwa stanowiska pracy

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

a) ma obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

b) znajomość ustaw: o finansach publicznych; o samorządzie powiatowym oraz rozporządzenia w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu,

c) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

d) nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,

e) posiada wykształcenie wyższe,

f) posiada następujące kwalifikacji zawodowe 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 doktora nauk ekonomicznych lub prawnych.

g) co najmniej 2-letni staż pracy w charakterze audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych,

h) znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego,

i) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,

j) umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, selekcji informacji i wyciągania wniosków,

k) samodzielność, własna inicjatywa, umiejętność prezentacji przygotowanego materiału,

l) odpowiedzialność i odporność na stres,

ł) umiejętność obsługi komputera, pakiet Microsoft Office.

2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

a) prawo jazdy kat. B,

b) znajomość KPA, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy prawo zamówień publicznych

3. Proponowane wynagrodzenie:

a) wynagrodzenie zasadnicze w kwocie 1 980 zł – 6 000 zł

4. Warunki pracy:

- a) miejsce pracy na piętrze, praca wiąże się także z przemieszczaniem pomiędzy komórkami organizacyjnymi, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- b) praca w siedzibie Starostwa oraz w zależności od potrzeb wyjazdy poza stałe miejsce pracy,
- c) istnieją bariery architektoniczne utrudniające dostępność do pomieszczeń biurowych i sanitarnych (brak windy).

5. Wskaźnik zatrudnienia:

- a) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Radomiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł: powyżej 6 %.

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) ocena występujących obszarów ryzyka i wybór zadań do audytu wewnętrznego w Starostwie i jednostkach organizacyjnych Powiatu,
- b) przygotowanie rocznego planu audytu wewnętrznego opartego na analizie ryzyka,
- c) przeprowadzanie zadań audytowych zgodnie z zatwierdzonym planem rocznym, poprzez niezależne badanie systemów kontroli i zarządzania, w tym systemów kontroli zarządczej oraz formułowanie obiektywnych i niezależnych ocen adekwatności, efektywności i skuteczności tych systemów,
- d) przeprowadzanie w uzasadnionych przypadkach audytu poza rocznym planem audytu,
- e) przeprowadzanie czynności sprawdzających dla oceny działań podjętych w celu realizacji zaleceń zawartych w sprawozdaniu z przeprowadzenia audytu wewnętrznego,
- f) sporządzanie i przedkładanie Staroście sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych oraz z wykonania planu rocznego audytu wewnętrznego,
- g) wykonywanie czynności doradczych, w tym składanie wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania Starostwa i powiatowych jednostek organizacyjnych,
- h) współdziałanie i współpraca z inspektorami kontroli zewnętrznej i audytorami zewnętrznymi oraz z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Kontroli,
- i) ocena systemu kontroli zarządczej.

7. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.spradom.finn.pl) Starostwa Powiatowego w Radomiu lub pobranego w siedzibie Starostwa,
- b) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu - w przypadku trwającego stosunku pracy, celem potwierdzenia okresów zatrudnienia,
- e) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- f) w przypadku obywatelstwa innego państwa jeden z następujących dokumentów:
 - certyfikat znajomości języka polskiego wydany przez Państwową Komisję Poświadczenia 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.
- g) własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzula informacyjna dla osób przystępujących do naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne stanowisko kierownicze w Starostwie Powiatowym w Radomiu - wzór dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.spradom.finn.pl) Starostwa Powiatowego w Radomiu lub pobranego w siedzibie Starostwa,

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dokumenty należy składać w Kancelarii ogólnej (pok. 021) lub przysyłać w zaklejonej kopercie w terminie od 26.07.2019 r. do 05.08.2019 r. na adres: Starostwo Powiatowe w Radomiu, ul. Mazowieckiego 7 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko Audytor wewnętrzny”.

Inne informacje:

- a) Kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- b) Dokumenty osób, które się nie zakwalifikowały zostaną komisyjnie zniszczone.
- c) Informacja o kandydatach oraz o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Radomiu przy ul. Mazowieckiego 7.

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z Procedurą naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Radomiu zatwierdzoną Zarządzeniem Starosty Radomskiego Nr 20/12 z dnia 30 marca 2012 r.

STAROSTA
/-/ WALDEMAR TRELKA