

KR.2110.01.2016

STAROSTA NOWODWORSKI

ogłasza

nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim ul. gen. Władysława Sikorskiego 23

I. Stanowisko urzędnicze: 1 miejsce

- **AUDYTOR WEWNĘTRZNY** - zatrudnienie na czas określony na umowę zlecenie.

II. Kandydat przystępujący do naboru winien spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) 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,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) nie być karanym za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) stan zdrowia pozwalający na pracę na ww. stanowisku,
- 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) złożony, w latach 2003 – 2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
 - c) uprawnienia biegłego rewidenta, lub
 - d) 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 nadania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) dobra umiejętność obsługi komputera,
- 2) bardzo dobra organizacja pracy własnej,
- 3) odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność,
- 4) umiejętności analityczne,
- 5) znajomość przepisów z zakresu administracji samorządowej,
- 6) znajomość ustawy o finansach publicznych oraz zagadnień z zakresu ustawy o rachunkowości.

III. Zakres zadań podstawowych wykonywanych na stanowisku:

1. Opracowywanie rocznych planów audytu wewnętrznego opartych na analizie ryzyka.
2. Realizacja zadań audytowych zgodnie z rocznym planem audytu zatwierdzonym przez Starostę.
3. Ocena efektywności i skuteczności systemów kontroli, w szczególności kontroli zarządczej w rozumieniu przepisów o finansach publicznych.
4. Przeprowadzanie kontroli samodzielnie lub w zespole kontrolnym, na zlecenie Starosty.
5. Współdziałanie z Sekretarzem w zakresie identyfikacji i analizy ryzyka związanego z wykonywaniem zadań i celów przez komórki organizacyjne Starostwa.

6. Sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych audytów i przedkładanie ich Staroście.
7. Wykonywanie czynności doradczych.
8. Realizacja innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów.

IV. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest złożenie następujących dokumentów:

- 1) CV oraz list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji i umiejętności,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 ze zm.),
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.).

Kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

Na wszystkich oświadczeniach należy złożyć własnoręczny czytelny podpis.

V. Warunki pracy:

1. Praca w pomieszczeniu biurowym na parterze w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim przy ul. gen. Władysława Sikorskiego 23 - budynek bez podjazdu oraz windy.
2. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
3. Obsługa urzędzeń biurowych.

**Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem
„ Nabór na stanowisko AUDYTOR WEWNĘTRZNY ”
w terminie do 8 lutego 2016 roku (decyduje data wpływu do Starostwa)
w sekretariacie – pokój nr 20 w Starostwie Powiatowym
w Nowym Dworze Gdańskim ul. gen. Władysława Sikorskiego 23 do godz. 15³⁰.**

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w grudniu 2015 r. jest wyższy niż 6 %.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.nowydworgdanski.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego przy ul. gen. Władysława Sikorskiego 23.

Starosta Nowodworski


Zbigniew Ptak