

**Starosta Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY:
AUDYTOR WEWNĘTRZNY w wymiarze 1/8 etatu**

1. Nazwa i adres jednostki:

Starostwo Powiatowe w Ropczycach
ul. Konopnickiej 5
39-100 Ropczyce

2. Określenie stanowiska: audytor wewnętrzny,

3. Liczba stanowisk pracy, na które prowadzony jest nabór: 1 w wymiarze 1/8 etatu.

4. Określenie wymagań niezbędnych:

- obywatelstwo polskie lub pod warunkiem znajomości języka polskiego zgodnie z zapisami art. 286 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.) – 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,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- brak skazania za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe magisterskie,
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2-letni staż pracy w jednostkach administracji publicznej na stanowisku związanym z przeprowadzaniem audytu,
- 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 egzamin 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. Definicja praktyki została określona w art. 286 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.
- znajomość aktualnie obowiązujących przepisów ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o finansach publicznych wraz z przepisami wykonawczymi w szczególności Rozp. Min. Fin. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań audytora wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Ropczycach.

5. Określenie wymagań dodatkowych:

- doświadczenie audytora wewnętrznego w jednostkach samorządu terytorialnego,

- studia podyplomowe z zakresu Audytu Wewnętrznego i Kontroli Wewnętrznej,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, KPA.
- komunikatywność, dobra organizacja pracy, wysoka kultura osobista, odporność na stres.

6. Wskazanie zakresu zadań:

1. systematyczna ocena kontroli zarządczej w zakresie adekwatności, skuteczności i efektywności oraz czynności doradcze,
2. dokonywanie analizy obszarów ryzyka w zakresie działania Starostwa i jednostek organizacyjnych,
3. przygotowywanie planu audytu wewnętrznego, sprawozdania z wykonania planu audytu,
4. prowadzenie audytu wewnętrznego planowanego oraz zleconego poza planem audytu,
5. prowadzenie przeglądów wstępnych,
6. opracowywanie programów zadań audytowych,
7. sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych, zawierających odpowiednie wnioski, a także zalecenia i/lub plany działań,
8. monitorowanie realizacji zaleceń w celu ustalenia stanu ich realizacji oraz prowadzenie czynności sprawdzających służących dokonaniu oceny sposobu wdrożenia i skuteczności zaleceń zrealizowanych przez audytowanego,
9. opracowywanie i aktualizacja regulacji wewnętrznych dotyczących audytu,
10. inne zadania zlecone przez przełożonego a nie objęte niniejszym zakresem obowiązków, związane z zatrudnieniem na stanowisku audytora

7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- zatrudnienie w wymiarze czasu pracy 1/8 etatu w zadaniowym systemie czasu pracy; z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia jej na czas nieokreślony – z zastrzeżeniem realizacji obowiązku odbycia służby przygotowawczej - na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych;
- praca w budynku Starostwa i poza nim;
- pomieszczenia biurowe spełniające wymogi BHP;
- budynek wyposażony w podjazd i windę;
- praca z przewagą wysiłku umysłowego, lekka siedząca, samodzielna, wymagająca dobrej ostrości wzroku;
- praca przy monitorze ekranowym,
- obsługa urządzeń biurowych.

8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie – w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – jest wyższy niż 6%.

9. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) zawierający dokładny wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem wszystkich ukończonych szkół i uczelni,
- 2) list motywacyjny,
- 3) podpisany oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg podanego wzoru*,

- 4) podpisany oryginał oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wg podanego wzoru*,
- 4) kserokopia lub odpis dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopia lub odpis dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy, doświadczenie zawodowe, kwalifikacje i umiejętności (świadectw pracy, dyplomów, zaświadczeń itp.),
- 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwa skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny),
- 7) oświadczenie o posiadaniu przez kandydata pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o posiadaniu przez kandydata stanu zdrowia pozwalającego na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań audytora wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Ropczycach, (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia, wystawionego przez lekarza medycyny pracy zaświadczenia o stanie zdrowia),
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 10) inne dokumenty potwierdzające uprawnienia, kwalifikacje i umiejętności oraz dokumenty mające wpływ na zatrudnienie,
- 12) dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego):

- certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydanym przez Państwową Komisję,
- poświadczona znajomość języka polskiego jako obcego,
- dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
- świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty.

W przypadku uzyskania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie uzyskane na uczelni zagranicznej, prosimy o kopię potwierdzenia uznania dyplomu przez Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej lub nostryfikacji dyplomu.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata, biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne tj. list motywacyjny, szczegółowe CV - powinny być podpisane i opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru – art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych – RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r. - Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.”.

Dokumenty składane w formie kserokopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez składającego.

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem: „**Oferta na stanowisko Audytora wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Ropczycach**” w siedzibie Starostwa Powiatowego w Ropczycach, ul. Konopnickiej 5, 39-100 Ropczyce, w pokoju nr 314 – sekretariat (II piętro) w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 14 grudnia 2020 r. do godz. 15.30.**

Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data doręczenia. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu

zostaną powiadomieni telefonicznie lub elektronicznie o terminie kolejnego etapu naboru.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej bip.spropczyce.pl i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Ropczycach przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Ropczycach wprowadzonego Zarządzeniem nr 8/2009 Starosty Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego z dnia 10 lutego 2009 r.

STAROSTA
Tadeusz Jankowski

- formularz kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz formularz oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można pobrać ze strony Starostwa Powiatowego w Ropczycach: www.spropczyce.pl, zakładka „Druki do pobrania” – Wydział Organizacyjny i Kadr.