

Burmistrz Nałęczowa

ogłasza nabór osoby na wolne stanowisko audytora wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Nałęczowie

1. Wymagania niezbędne stawiane kandydatowi:

O stanowisko może ubiegać się osoba, która:

- 1) ma 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) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była karana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada wyższe wykształcenie;
- 5) posiada następujące kwalifikacje 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) złożyła, 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 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:
 - 1) przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego;
 - 2) realizacją czynności w zakresie audytu gospodarowania środkami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegającymi zwrotowi środkami z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), o którym mowa w ustawie z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 813, 835, 1079, 1301 i 1488);
 - 3) nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2022 r. poz. 623).
- 6) posiada nieposzlakowaną opinię.

2. Wymagania dodatkowe :

- 1) co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych,
- 2) wskazana znajomość regulacji prawnych z zakresu ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, Kodeksu postępowania administracyjnego, Prawa oświatowego, Prawa

zamówień publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

- 3) odpowiedzialność, terminowość, sumienność, wysoka kultura osobista,
- 4) umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych,
- 5) umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.

3. Zakres zadań na stanowisku:

Do zadań tego stanowiska należy w szczególności:

- 1) opracowywanie rocznego planu audytu wewnętrznego wraz z analizą ryzyka;
- 2) przeprowadzanie audytu wewnętrznego zgodnie z rocznym planem audytu, a w uzasadnionych przypadkach w uzgodnieniu z Burmistrzem poza planem audytu;
- 3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zadania audytowego;
- 4) sporządzania sprawozdań z wykonania audytu i przedstawianie ich Burmistrzowi,
- 5) monitorowanie działań podjętych przez komórki audytowane w celu realizacji zaleceń oraz podejmowanie czynności sprawdzających;
- 6) wykonywanie innych czynności związanych z prowadzeniem audytu;
- 7) dokonywanie oceny kontroli zarządczej oraz wykonywanie czynności doradczych w szczególności:
 - oceny zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w jednostce procedurami wewnętrznymi,
 - oceny efektywności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli,
 - oceny wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu,
 - udzielanie porad w zakresie zarządzania i analizy ryzyka oraz funkcjonowania kontroli,
 - przygotowywanie informacji o istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej oraz proponowanych jej usprawnieniach;
- 8) prowadzenie akt audytu i przekazywanie ich do archiwum zakładowego;
- 9) współpraca z organami uprawnionymi w zakresie niezbędnym do koordynacji działań audytowych.

4. Warunki pracy:

1. Praca w wymiarze czasu pracy: 1/2 etat;
2. Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony;
3. Zadaniowy system czasu pracy z możliwością jej wykonywania poza siedzibą Urzędu.
4. Praca biurowa, stanowisko związane z wykonywaniem pracy z monitorem ekranowym powyżej czterech godzin dziennie.
5. Wynagrodzenie pracownika zostanie określone w oparciu o przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2023 r. poz.1102).

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Nałęczowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych kształtował się na poziomie niższym niż 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 2) życiorys (CV) zawierający dane o posiadanych kwalifikacjach i przebiegu pracy zawodowej – opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 3) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – opatrzony własnoręcznym podpisem (załącznik nr 1),
- 4) kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata na każdej stronie,
- 5) poświadczone na każdej stronie za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia o odbytych stażach) lub aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 6) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata (załącznik nr 2), że:
 - a) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - c) posiada obywatelstwo polskie,
 - d) posiada nieposzlakowaną opinię,
- 7) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy do celów rekrutacji (załącznik nr 3),
- 8) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji obecnego procesu rekrutacji (klauzula dla potrzeb rekrutacji stanowi załącznik nr 4).

Osoba wyłoniona do zatrudnienia w drodze naboru zobowiązana jest do złożenia, najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę, zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

6. Miejsce i termin na składanie dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w Urzędzie Miejskim w Nałęczowie, ul. Lipowa 3, 24 -150 Nałęczów, w terminie do dnia **25 maja 2026 r. do godziny 15.30** osobiście do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Nałęczowie (pok. 13) lub przesłać listem na adres Urzędu Miejskiego w Nałęczowie (decyduje data i godzina dostarczenia oferty do Urzędu). Na kopercie wymagany jest dopisek o treści: „**Nabór osoby na wolne stanowisko audytora wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Nałęczowie**” oraz dane adresowe kandydata wraz numerem telefonu.

7. Informacje dodatkowe:

1. Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Brak odpowiedzi ze strony Urzędu Miejskiego w Nałęczowie na zgłoszoną ofertę, a także nie zgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z odrzuceniem oferty.
2. Osobą do kontaktu w sprawie naboru jest Sekretarz Gminy i pracownik ds. kadr.
3. Informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nałęczowie.
4. Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru zostaną odesłane pocztą.

BURMISTRZ

Wiesław Pardyka