

**WÓJT GMINY LISZKI OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W URZĘDZIE GMINY LISZKI, UL. MAŁY RYNEK 2, 32-060 LISZKI
AUDYTOR WEWNĘTRZNY – 1/3 ETATU**

I. Wymagania niezbędne:

1. Formalne

- 1) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r. poz. 609);
- 2) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,;
- 3) co najmniej 2 letni staż pracy w jednostkach administracji publicznej na stanowisku związanym z przeprowadzaniem audytu;
- 4) umiejętność biegłej obsługi komputera i innych urządzeń biurowych (MS Office, Internet);

Uwaga: osoby, które nie spełnią wszystkich wymagań formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2. Pozostałe:

- 1) posiadanie następujących kwalifikacji 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 złożony w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub uprawnienia biegłego rewidenta, lub 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.
- 2) za praktykę w zakresie audytu wewnętrznego, o którego mowa powyżej, uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż 1/2 etatu, związanych z przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego; 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 (t.j. Dz.U. 2023 r., poz. 615 ze zm.); nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa

w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej izbie Kontroli (t.j. Dz.U. 2022 r., poz. 623).

II. Wymagania dodatkowe będące przedmiotem oceny:

1. Znajomość przepisów prawa:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - 4) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
 - 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych;
2. Wiedza z zakresu metodologii przeprowadzania audytu wewnętrznego;
3. Znajomość standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych - Komunikat Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. (Dziennik Urzędowy Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 16 grudnia 2016 r., poz.28);
4. Znajomość standardów kontroli zarządczej - Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dziennik Urzędowy Ministra Finansów Nr 15, poz.84)
5. Umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, selekcji informacji i wyciągania wniosków;
6. Komunikatywność, wysoka kultura osobista;
7. Obiektywizm, odpowiedzialność, dyspozycyjność;
8. Zaangażowanie, systematyczność, odporność na stres;
9. Umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy;
10. Gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności;

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie audytu wewnętrznego w Urzędzie i w gminnych jednostkach organizacyjnych w odniesieniu do realizowanych celów i zadań, a w szczególności:
 - 1) dokonywanie obiektywnej i niezależnej oceny kontroli zarządczej w obszarze ryzyka objętym zadaniem audytowym pod względem adekwatności, skuteczności i efektywności;
 - 2) czynność doradcze w celu poprawy funkcjonowania Urzędu w zakresie jego działalności;
2. Przedstawianie Wójtowi planu audytowego na rok następny oraz sprawozdania z wykonania audytu za rok poprzedni;
3. Realizacja zadań audytowych zgodnie z zatwierdzonym planem audytowym wewnętrznego;
4. W przypadku wystąpienia nowych ryzyk lub też zmiany oceny ryzyka, realizacja zadań pozaplanowych w uzgodnieniu z Wójtem;
5. Wykonywanie czynności doradczych na wniosek Wójta lub z własnej inicjatywy;
6. Współpraca, koordynowanie działań z audytorami zewnętrznymi i innymi instytucjami kontrolnymi;
7. Opiniowanie na wniosek zainteresowanych wdrażanych w Urzędzie procedur.

IV. Warunki pracy:

1. Zatrudnienie w ramach umowy o pracę w wymiarze 1/3;
2. Umowa na czas nieokreślony;

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych

Poniżej 6%.

VII. Forma i miejsce złożenia dokumentów aplikacyjnych.

1. Podpisane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko audytora wewnętrznego w Urzędzie Gminy Liszki” w Biurze Obsługi Klienta /Dziennika Podawczego/ Urzędu Gminy, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **12 czerwca 2024 r.** do godz. **9:00**.
2. Ofertę można również przesłać na adres Urzędu Gminy Liszki – decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Liszki lub poprzez elektroniczną skrynkę podawczą Urzędu Gminy Liszki /liszki/Skrytka ESP. W takim przypadku dokumenty muszą spełniać wymogi dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne – muszą być opatrzone podpisem elektronicznym weryfikowalnym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.
3. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Złożone dokumenty nie będą zwracane.

VIII. Informacje dodatkowe

1. Przez złożenie dokumentów uczestnik konkursu wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej.
2. O terminie przeprowadzania kolejnych etapów naboru (test + rozmowa kwalifikacyjna) kandydaci będą informowani na stronie BIP Gminy Liszki, e-mailem lub telefonicznie.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP Gminy Liszki oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Liszki, ul. Mały Rynek 2, 32-060 Liszki.
4. Nabór przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Liszki.
5. Ogłaszający nabór zastrzega możliwości nie rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.
6. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni na w/w stanowisku, zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata
7. W przypadku nie rozstrzygnięcia konkursu dokumenty aplikacyjne wszystkich kandydatów zostaną zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

WÓJT

Wojciech Starowicz

3. System zadaniowego czasu pracy.
4. Miejsce pracy: 32-060 Liszki, ul. Mały Rynek 2;
5. Zastrzega się wolę zawarcia pierwszej umowy na czas określony, nieprzekraczający 6 miesięcy w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem;
6. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, planowane od dnia 1 lipca 2024 roku.
7. Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

V. Wymagane dokumenty:

1. Podpisany list motywacyjny.
2. Podpisany życiorys – CV ze szczególnym uwzględnieniem doświadczenia zawodowego.
3. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż i doświadczenie zawodowe.
4. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje.
5. Kserokopie zaświadczeń o ewentualnych ukończonych kursach i szkoleniach, referencje.
6. Podpisany kwestionariusz osobowy – załącznik nr 3.
7. Oświadczenie, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – załącznik nr 4. Osoba wybrana do zatrudnienia może zostać zobowiązana przez Wójta do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.
8. Podpisane oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i z pełni praw publicznych – załącznik nr 5.
9. Podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku objętym naborem – załącznik nr 5.
10. Podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Urząd Gminy Liszki danych osobowych uczestnika w celach związanych z postępowaniem konkursowym, w szczególności na ujawnienie i rozpowszechnienie jego imienia i nazwiska wraz z informacją o uzyskanym wyniku („Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminę Liszki reprezentowaną przez Wójta Gminy Liszki z siedzibą 32-060 Liszki, ul. Mały Rynek 2 moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko urzędnicze. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO i może być wycofana w dowolnym momencie, lecz nie wpływa to na ważność czynności wykonanych przed jej wycofaniem”) – załącznik nr 4.
11. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – dotyczy osób zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
12. Dokument potwierdzający tożsamość (przy rozmowie kwalifikacyjnej).

Uwaga: Brak któregokolwiek z dokumentów wymienionych w pkt. 1-10 uniemożliwia wzięcie udziału w kolejnym etapie naboru.

Klauzula Informacyjna dla kandydatów:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej w skrócie „RODO”, informujemy, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Liszki reprezentowana przez Wójta Gminy Liszki z siedziba 32-060 Liszki, ul. Mały Rynek 2,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można uzyskać pisząc na adres e-mail: iod@liszki.pl lub na adres siedziby administratora,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, oraz na podstawie uzasadnionego interesu realizowanego przez Administratora w przypadku ustalania, dochodzenia i obrony roszczeń,
- 4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie Administratora m.in. dostawcy usług teleinformatycznych, przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z administratorami i wyłącznie zgodnie z poleceniami administratorów,
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:
 - do momentu wygaśnięcia obowiązków przechowywania danych wynikających z przepisów prawa,
 - do momentu przedawnienia roszczeń,
- 1) w granicach przewidzianych prawem, posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych osobowych i ich poprawiania, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody,
- 2) posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
- 3) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacyjnego.

KWESTIONARIUSZ DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe
- (wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
-
- (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
-
- (zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
-
- (kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
-
-
- (okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....
-

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Ja niżej podpisany(a)
(imię i nazwisko)

zamieszkały(a)
(adres zamieszkania)

legitymujący(a) się dowodem osobistym
(seria i numer dowodu osobistego)

wydanym przez

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego

O ś w i a d c z a m

że nie byłem(a) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminę Liszki reprezentowaną przez Wójta Gminy Liszki z siedzibą 32-060 Liszki, ul. Mały Rynek 2 moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko urzędnicze. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO i może być wycofana w dowolnym momencie, lecz nie wpływa to na ważność czynności wykonanych przed jej wycofaniem”),

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany.....
zamieszkały
legitymujący się dowodem osobistym
wydanym przez
oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

OŚWIADCZENIE

o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy do celów rekrutacji
Ja niżej podpisany.....
zamieszkały.....
legitymujący się dowodem osobistym.....
wydanym przez.....
oświadczam iż mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku
urzędniczym –

(stanowisko pracy)

Niniejsze oświadczenie składam pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 17 z późn. zm.) – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)