

OGŁOSZENIE
BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE SAMODZIELNE STANOWISKO URZĘDNICZE
AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO NA ½ ETATU
w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach
pl. Jana Pawła II 1

1. Wymagania niezbędne:

O stanowisko ubiegać się może kandydat, który spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135 z późn. zm.), w załączniku nr 3 tabela II D rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1960) oraz zarządzeniu nr 120.108.2023 Kierownika Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 15 grudnia 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, tj.:

1. Posiada obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych - o stanowisko nie mogą ubiegać się osoby, o których mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Wykształcenie konieczne: wyższe.
6. Posiadanie zgodnie z art. 286 ust.1 pkt 5 ustawy o finansach publicznych następujących kwalifikacji do przeprowadzenia 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 egzaminu na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
 - c. uprawnienia biegłego rewidenta, lub
 - d. dwuletniej praktyki 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.
7. Doświadczenie zawodowe: co najmniej 7 - letni staż pracy, w tym co najmniej 5 - letnie doświadczenie zawodowe w świadczeniu usług audytora wewnętrznego dla jednostek samorządu terytorialnego.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa w zakresie z zakresu funkcjonowania administracji samorządowej, w szczególności ustaw: o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o rachunkowości, o pracownikach samorządowych, o gospodarce komunalnej, o gospodarce nieruchomościami, o finansowaniu zadań oświatowych, Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, rozporządzenia RODO, Krajowych ram Interoperacyjności i ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa.

2. Cechy osobowości: samodzielność, dokładność, zaangażowanie, zdolności analityczne, organizacyjne, komunikacyjne, odporność na stres, umiejętność działania pod presją czasu, wysoka kultura osobista, zachowanie etyki.
3. Umiejętności: Znajomość standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych, o których mowa w Komunikacie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 16 grudnia 2016 r., poz. 28) i nowych Globalnych Standardów Audytu Wewnętrznego Bardzo dobra znajomość obsługi programów w pakiecie MS Office.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zadania podstawowe:

- a) przeprowadzanie audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach w celu wspierania burmistrza w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej,
- b) przeprowadzanie audytu wewnętrznego na podstawie rocznego planu audytu. W uzasadnionych przypadkach przeprowadzanie audytu poza planem audytu, na zlecenie burmistrza,
- c) opracowanie rocznego planu audytu wewnętrznego w porozumieniu z burmistrzem,
- d) sporządzanie i przedstawianie burmistrzowi do zatwierdzenia sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni i planu audytu na rok następny,
- e) wykrywanie i określanie potencjalnych ryzyk, mogących pojawić się w trakcie działalności Gminy,
- f) przeprowadzanie niezależnej i obiektywnej oceny istniejących procesów, systemów oraz procedur,
- g) dokonywanie przeglądu ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych i finansowych, oceny przestrzegania przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych, oceny zabezpieczenia mienia jednostki,
- h) dokonywanie oceny adekwatności, efektywności i skuteczności sprawowanej kontroli, w tym przestrzegania procedur kontroli, zarządzania ryzykiem i kierowania jednostką,
- i) ocenianie zasad celowości i oszczędności w dokonywaniu wydatków, uzyskiwania możliwie najlepszych efektów w ramach posiadanych środków oraz przestrzegania terminów realizacji zadań i zaciągniętych zobowiązań,
- j) opracowywanie zasad i procedur, zawierających zwięzły opis stosowanej metodyki audytu wewnętrznego. Prowadzenie i aktualizowanie stałych i bieżących akt audytu,
- k) ochrona danych zawartych w kontrolowanym materiale.

2. Zadania dodatkowe i okresowe:

- a) nadzór nad terminowością i treścią materiałów zamieszczanych w Biuletynie Informacji Publicznej
- b) współpraca z komisjami rady miejskiej oraz uczestnictwo w naradach i spotkaniach organizowanych przez burmistrza.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Miejsce pracy: Urząd Miejski, Plac Jana Pawła II 2, Czechowice-Dziedzice, II piętro. W budynku brak windy dla osób niepełnosprawnych, brak WC dostosowanego do potrzeb osób niepełnosprawnych.
2. W miejscu pracy mogą wystąpić bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową.
3. Praca przy monitorze ekranowym, powyżej 4 godzin.
4. Uczestnictwo w delegacjach służbowych.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W lutym 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim

w Czechowicach-Dziedzicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1. napisany własnoręcznie list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia – zgodnie z pkt 1 ppkt 7,
5. kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
6. dokument dot. kwalifikacji do przeprowadzenia audytu wewnętrznego
7. kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli kandydat posiada),
8. własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata:
 - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) o nieposzlakowanej opinii,
 - d) o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia, o profilu działalności gospodarczej,
 - e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach:
<https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>
 - f) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach: <https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>
9. Kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej i opisanej kopercie: „Nabór na samodzielne stanowisko audytora wewnętrznego na 1/2 etatu w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach” w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach (parter budynku głównego przy pl. Jana Pawła II 1) lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Czechowicach-Dziedzicach, pl. Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice, z dopiskiem „Nabór na samodzielne stanowisko audytora wewnętrznego na 1/2 etatu w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach”. Dokumenty należy składać do dnia **10 kwietnia 2025 r.** (w przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień dostarczenia do urzędu – data nadania przesyłki nie ma znaczenia). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane! Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem www.bip.czechowice-dziedzice.pl oraz na tablicy ogłoszeń urzędu umiejscowionej przy budynku głównym - pl. Jana Pawła II 1.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego (pok. 306-308, tel. 32 214 71 47, e-mail: um@um.czechowice-dziedzice.pl).

Czechowice-Dziedzice, dn. 31.03.2025 r.

Burmistrz



Marian Błachut