

Urząd Miasta Świdwin
o g ł a s z a
nabór na wolne stanowisko
audytora wewnętrznego
nazwa stanowiska

1. Wymagania niezbędne:

- a) 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,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) wykształcenie wyższe,
- e) co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywana przez co najmniej 3 lata działalność gospodarcza o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku audytora,
- f) kwalifikacje 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 (zgodnie z art. 286 ust. 2 ustawy o finansach publicznych Dz. U. z 2013 r. poz. 885 późn. zm.) i dyplom ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego, wydany przez jednostkę organizacyjną, która w dniu wydania dyplomu była uprawniona, zgodnie z odrębnymi ustawami, do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) wysoka kultura osobista,
- b) znajomość obsługi komputera.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) niezależne i obiektywne badanie oraz ocena adekwatności, skuteczności i efektywności funkcjonowania w Urzędzie Miasta i miejskich jednostkach organizacyjnych systemów kontroli zarządczej,
- 2) prowadzenie czynności doradczych, w tym składanie wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych,
- 3) przygotowywanie rocznych planów audytu wewnętrznego, z uwzględnieniem analizy obszarów ryzyka oraz sporządzanie sprawozdań z wykonywania rocznych planów audytu, zgodnie z wymogami obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa,
- 4) sporządzanie i prezentowanie sprawozdań z przeprowadzonych audytów,
- 5) przeprowadzanie kontroli na wniosek Burmistrza.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca wykonywana w wymiarze ½ etatu, umowa o pracę, praca biurowa z obsługą sprzętu między innymi monitora ekranowego, komputera.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Świdwin był wyższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty :

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys- curriculum vitae,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach,
- e) kwestionariusz osobowy,
- f) kserokopie świadectw pracy,
- g) oświadczenie kandydata dotyczące wymagań określonych w pkt 1 b) i c) ogłoszenia,
- h) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie w zakresie niezbędnym do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz.1182).

7. Dokumenty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta Świdwin, Plac Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin **w terminie do dnia 5 stycznia 2016 r. do godz. 15¹⁵.**

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie, pocztą lub drogą e-mail o zakwalifikowaniu do II etapu naboru – testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

8. Planowane zatrudnienie od 1 lutego 2016 roku.

Bliższych informacji udziela Sekretarz Miasta tel. 94 36 520 – 11 wew. 29.

BURMISTRZ MIASTA

Michał Owsiak

Świdwin, dnia 15 grudnia 2015 r.