PROCEDURA P\_10\_ZatrudnianiePracownUM

Procedura jest własnością Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Udostępnianie jej osobom nieupoważnionym lub kopiowanie bez zezwolenia Prezydenta Miasta jest zabronione.

ZAŁĄCZNIK NR 6

Piotrków Trybunalski, dnia 5 listopada 2021r.

PREZYDENT MIASTA

PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

W URZĘDZIE MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO

PASAŻ KAROLA RUDOWSKIEGO 10

97-300 PIOTRKÓW TRYBUNALSKI

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

(nazwa stanowiska pracy)

1. Numer ewidencyjny naboru: DBK.210.10.2021

2. Wymiar czasu pracy: 1 etat – pełen wymiar czasu pracy

3. Data publikacji ogłoszenia: 08 listopada 2021r.

4. Termin składania ofert: 19 listopada 2021 r.

5. Wymagania niezbędne/konieczne:

a) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

 ( Dz U. z 2019 r. poz. 1282 t.j.),

b) posiadanie kwalifikacji zawodowych uprawniających do zajmowania stanowiska audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych określonych
w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2021 r., poz. 305 t.j.), zgodnie z którym audytorem wewnętrznym może być 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:

 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

 złożyła, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub

 uprawnienia biegłego rewidenta, lub

 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 2020 r. poz. 505, 568,695,1087,1106,2320);

3) nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2020 r. poz. 1200 i 2320).

c) znajomość ustaw: o samorządzie gminnym i powiatowym, o finansach publicznych, o rachunkowości, prawa zamówień publicznych, standardów audytu wewnętrznego, standardów kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych, rozporządzenia

w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji i pracy, i wynikach tego audytu,

d) umiejętność obsługi komputera w zakresie WORD i EXCEL,

e) pożądane kompetencje: samodzielność, umiejętność stosowania przepisów prawa, komunikacja werbalna i pisemna, umiejętności analityczne, umiejętność negocjowania, zorientowanie na rezultaty pracy.

6. Wymagania dodatkowe :

a) podyplomowe studium z zakresu audytu wewnętrznego,

b) staż pracy : 1 rok doświadczenia w przeprowadzaniu audytu wewnętrznego.

7. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

a) coroczne sporządzanie Planu Audytu na podstawie przeprowadzonej przez audytora wewnętrznego analizy ryzyka z uwzględnieniem priorytetów nadanych przez Prezydenta Miasta,

b) przeprowadzanie zapewniających zadań audytowych oraz dokumentowanie ich przebiegu,

c) wykonywanie dla potrzeb Kierownictwa Urzędu czynności doradczych,

d) monitorowanie wykonywania zaleceń przez audytowanych i wykonywanie czynności sprawdzających,

e) sporządzanie dla Prezydenta Miasta sprawozdania z wykonania Planu Audytu za rok poprzedni,

f) wykonywanie przeglądu jakości akt zadania audytowego oraz sporządzanie kwestionariuszy samooceny audytu wewnętrznego,

g) coroczny przegląd i aktualizacja Karty Audytu Wewnętrznego, Księgi Procedur Audytu Wewnętrznego,

h) identyfikacja i analiza ryzyk w zakresie funkcjonowania audytu wewnętrznego, monitorowanie realizacji Planu Audytu i informowanie Prezydenta Miasta o ryzykach
i realizacji audytu,

i) wykonywanie wszystkich czynności organizacyjnych: bieżąca korespondencja wewnętrzna i zewnętrzna, archiwizacja dokumentacji.

8. Warunki pracy na stanowisku:

a) miejsce wykonywania pracy – Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego
ul. Szkolna 28,

b) praca może wymagać przemieszczania się ze sprzętem komputerowym
i dokumentacją pomiędzy lokalizacjami Urzędu i siedzibami podmiotu audytowanego,

c) praca narażona na stres ze względu na kontakt z kierownikami komórek organizacyjnych, kierownikami jednostek organizacyjnych Miasta,

d) praca wymaga dużej odporności psychicznej i opanowania ze względu na sprawozdanie z ustaleń audytu przed Kierownictwem lub organami kontroli zewnętrznych m. in. NIK, RIO, US.

9. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

 Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze tj. w miesiącu październiku 2021 roku był wyższy niż 6%.

10. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

a) list motywacyjny,

b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie\*,

c) dokument potwierdzający wykształcenie (ksero dyplomu, świadectwa ukończenia studiów podyplomowych),

d) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe (certyfikat, zaświadczenie o zdaniu egzaminu, potwierdzenie uprawnień biegłego rewidenta, potwierdzenie odbycia wymaganej dwuletniej praktyki w zakresie audytu wewnętrznego),

e) dokumenty potwierdzające staż pracy w audycie wewnętrznym (kserokopie świadectw pracy; zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu, poświadczony dokument o działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku),

f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego \* lub oświadczenie
o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którym na podstawie umów międzynarodowych lub prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej \*,

g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych \*,

h) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe \* (osoba wyłoniona w naborze przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązana jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego).

11. Oferta kandydata może zawierać życiorys (cv).

Dokumenty aplikacyjne wymienione w pkt.10 ppkt. a), b), f), g), h) wymagają własnoręcznego podpisu, (brak własnoręcznego podpisu na dokumentach powoduje niespełnienie wymagań formalnych).

\*Druk oświadczeń i kwestionariusz osobowy do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym przez kandydata danymi kontaktowymi oraz z dopiskiem: „Nabór Nr DBK.210.10.2021 na stanowisko „Audytor Wewnętrzny w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego” osobiście w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10 lub ul. Szkolna 28, w Punkcie Informacyjnym (parter),
w dniach pracy Urzędu Miasta lub przesłać na adres: Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Trybunalski,
w terminie do dnia 19 listopada 2021 r.

Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów aplikacyjnych do Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miasta po wyżej określonym terminie składania nie będą rozpatrywane.

Nabór realizowany jest zgodnie z Procedurą ISO P\_10.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Pasaż Karola Rudowskiego 10.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miasta w związku z ogłoszonym naborem nie podlegają zwrotowi.

Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

Krzysztof Chojniak

dokument został podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym

PROCEDURA P\_10\_ZatrudnianiePracownUM Procedura jest własnością Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Udostępnianie jej osobom nieupoważnionym lub kopiowanie bez zezwolenia Prezydenta Miasta jest zabronione.