

Wójt Gminy Grębocice

ul. Głogowska 3, 59- 150 Grębocice,

ogłasza nabór kandydatów do pracy na wolne stanowisko urzędnicze

Audytor wewnętrzny

w Urzędzie Gminy w Grębocicach

Wymiar czasu pracy: 1/2 etat – pół etatu

Numer ewidencyjny naboru: S. 2110.4.2023

Data publikacji ogłoszenia: 20.12.2023

Termin składania ofert: 08.01.2024

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: <6%

Warunki pracy

- siedziba pracy – ul. Głogowska 3,
- praca przy komputerze,
- praca w pozycji siedzącej,
- opis budynku dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na stronie www.grebocice.com.pl/ deklaracja dostępności/

Do zadań audytora wewnętrznego będzie należało :

- prowadzenie działalności doradczej mającej na celu tworzenie wartości dodanej pracy jednostki poprzez polepszenie możliwości realizacji celów, identyfikowanie usprawnień działań operacyjnych i/lub ograniczanie ekspozycji na ryzyka w wyniku zarówno usług zapewniających oraz doradczych;
- dokonywanie systematycznej oceny kontroli zarządczej pod kątem gospodarności, wydajności i skuteczności;
- weryfikowanie realizacji zadań z punktu widzenia planowanych do osiągnięcia rezultatów;
- sporządzanie planu audytu oraz sporządzanie sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni;
- przedkładanie Wójtowi :
 - a) do końca stycznia każdego roku sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni,
 - b) do końca grudnia każdego roku planu audytu na rok następny.
- współpraca z organami kontroli zewnętrznej,"

Wymagania niezbędne/konieczne:

Audytorem wewnętrznym może być osoba, która:

- 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;
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- nie była karana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiada wyższe wykształcenie;
- 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, o której mowa w ust. 1 pkt 5 lit. d, 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 2023 r. poz. 615 ze zm);
 - 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).
 - ma nieposzlakowaną opinię,
 - wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji,
 - wyraża zgodę, w przypadku wyłonienia do zatrudnienia, na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, na czas realizacji umowy o pracę,
 - ma minimum 2-letni staż pracy,

- znajomość ustaw: o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, o rachunkowości, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie danych osobowych,
- znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych (Kpa),
- posiada umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office),
- posiada umiejętność obsługi urządzeń biurowych

Wymagania dodatkowe:

- Doświadczenie w pracy audytora wewnętrznego w jednostkach samorządu terytorialnego,
- Wiedza i umiejętności praktyczne w zakresie realizacji zadań audytu wewnętrznego, w tym m.in. : znajomość technik i metodologii audytu wewnętrznego, standardów audytu wewnętrznego, analizy ryzyka, finansów publicznych i rachunkowości
- Rzetelność i samodzielność w wykonywaniu zadań.
- Terminowość, odpowiedzialność i skrupulatność.
- Wysoka kultura osobista.
- Stosowanie zasad etykiety w relacjach służbowych
- Umiejętność radzenia sobie ze stresem oraz pracą pod presją czasu.
- Wysokie umiejętności interpersonalne, w tym komunikatywność,
- posiadanie prawa jazdy kat. B.

Oferta kandydata musi zawierać:

- list motywacyjny,
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, (wymagany druk kwestionariusza osobowego do pobrania na stronie BIP Urzędu Gminy w Grębocicach),
- kserokopie świadectw pracy i/lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy, (poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- kserokopie dokumentów (poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- oświadczenie o posiadaniu niepełnosprawności w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
- oświadczenia (wymagany druk oświadczeń do pobrania na stronie BIP Urzędu Gminy Grębocice):
 - a/ oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego/oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b/ oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
 - c/ oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d/ oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z rozporządzeniem 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) (Dz. Urz. UE L 119 z04.05.2016, str. 1, ze zm.), zwanym dalej RODO,

e/ oświadczenie o wyrażeniu zgody, w przypadku wyłonienia do zatrudnienia, na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, na czas realizacji umowy o pracę, zgodnie z RODO,

f/ przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych / Dz. U. z 2022r. poz. 530 /.

g/ dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego):

1. certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
2. dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
3. świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
4. świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie osób, o których spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „Nabór nr S.2110.4.2023”, należy składać osobiście lub przesyłać na adres:

Urząd Gminy w Grębocicach
Centrum Obsługi Mieszkańców pok. nr 1,
ul. Głogowska 3, 59-150 Grębocice,

w terminie do dnia: 08.01.2024r.

Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez Urząd (datę wpływu). Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie będą rozpatrywane.

Nabór realizowany jest zgodnie z procedurą określoną szczegółowo w zarządzeniu Nr 28.2022 Wójta Gminy Grębocice z dnia 3 stycznia 2022r. Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Grębocicach oraz na kierownicze stanowiska w gminnych jednostkach i zakładach budżetowych.

Drogą elektroniczną przyjmowane są wyłącznie dokumenty opatrzone podpisem kwalifikowanym elektronicznie.

Informacje dodatkowe.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy w Grębolicach pok. Nr 15 / sekretariat /.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 76 8315 – 501

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Grębolicach przy ul. Głogowskiej 3 , 59-150 Grębocice.

Kandydaci zakwalifikowani, będą telefonicznie informowani o kolejnych etapach naboru.

Do udziału w naborze zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które wymagania określone w ogłoszeniu oraz zapoznały się z informacją dotyczącą oferowanych warunków pracy. W przypadku zainteresowania ofertą pracy należy wskazać szczególne potrzeby kandydata / jeśli takie występują z uwagi na niepełnosprawność/ które umożliwią przeprowadzenie rozmowy rekrutacyjnej w miejscu dostępnym i w sposób dostępny dla kandydata.

Urząd Gminy w Grębolicach jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane z równą uwagą.

**WÓJT GMINY
GRĘBOCICE**

Roman Jabłoński
Wójt Gminy

**/pismo wydane w formie dokumentu elektronicznego
i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym/
Grębocice, 20.12.2023r.**