

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Busko-Zdrój, ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Busku-Zdroju

1. Stanowisko pracy- AUDYTOR WEWNĘTRZNY

- wymiar czasu pracy: $\frac{3}{4}$ etetu
- liczba stanowisk: 1
- rodzaj umowy: umowa o pracę (zgodnie z art. 25 Kp)

2. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego lub, pod warunkiem znajomości języka polskiego, posiadanie obywatelstwa innego 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) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) wykształcenie wyższe,
- e) co najmniej 2- letni staż pracy,
- f) znajomość zagadnień finansów publicznych, rachunkowości i księgowości w służbach finansowo- księgowych lub w instytucjach kontroli,
- g) posiadanie kwalifikacji zawodowych do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
 - certyfikaty: Certified Internal Auditor (CIA), lub Certified Government Auditing Professional (CGAP), lub Certified Information Systems Auditor (CISA), lub Association of Chartered Certified Accountants (ACCA), lub Certified Fraud Examiner (CFE) lub Certification in Control SelfAssessment (CCSA) lub 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,
- dwuletnią praktykę w zakresie audytu wewnętrznego i legitymuje się dyplomem ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego, wydane przez jednostkę organizacyjną, która w dniu wydania dyplomu była uprawniona, zgodnie z odrębnymi ustawami, do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych,

3. Wymagania dodatkowe:

a) biegła znajomość obsługi komputera i systemów informatycznych

b) znajomość zagadnień księgowości, rachunkowości, finansów publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych,

c)znajomość standardów Audytu Wewnętrznego, Kodeksu Etyki Audytora Wewnętrznego, Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, rozporządzeń Ministra Finansów dotyczących zagadnień audytu wewnętrznego,

d) znajomość w stopniu co najmniej komunikatywnym jednego z języków obcych państw Unii Europejskiej,

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Opracowywanie rocznego planu audytu wewnętrznego w Urzędzie,
- Dokonanie analiz obszarów ryzyka w zakresie działania Urzędu,
- Planowanie zadania audytowego w wyznaczonym obszarze, opracowywanie programu oraz ustalenie celów zadania audytowego,
- Przeprowadzanie zadań audytowych zgodnie z rocznym planem audytu,
- Dokonywanie oceny adekwatności i skuteczności systemów kontroli w Urzędzie, w tym przestrzeganie procedur kontroli, dokonywanie oceny przestrzegania zasady celowości i oszczędności w wydatkowaniu środków, uzyskiwanie możliwie najlepszych efektów z danych nakładów oraz przestrzeganie terminów realizacji zadań i zaciągniętych zobowiązań przez komórki organizacyjne Urzędu.
- Prowadzenie akt audytu celem dokumentowania przebiegu i wyniku zadania audytowego,

- Kontrola i monitorowanie zagadnień gospodarki finansowej gminy w tym gminnych jednostek organizacyjnych ,
- Planowanie i terminowa realizacja audytu wewnętrznego,
- Dokonywanie oceny zagadnień, przedkładanie wniosków i propozycji Burmistrzowi, sporządzanie sprawozdań i informacji ,
- Prowadzenie i gromadzenie dokumentacji związanej z wykonywaniem zadań kontrolnych i audytu wewnętrznego.
- Dbanie o przestrzeganie przyjętych zasad i standardów audytu,
- Stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o ukończonych studiach),
- d) kwestionariusz osobowy, według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Busko-Zdrój (załącznik Nr 1),
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (załącznik Nr 2),
- f) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy, potwierdzające wymagany staż pracy określony w ogłoszeniu,
- g) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i umiejętności,
- h) referencje, opinie z poprzednich miejsc pracy,
- i) w przypadku kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego – oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa 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 lub kserokopia dokumentu poświadczającego posiadane obywatelstwo oraz dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego.

6. Wymagana znajomość przepisów:

- a) ustawa o finansach publicznych,
- b) ustawa o rachunkowości
- c) ustawa o pracownikach samorządowych,
- d) ustawa o samorządzie gminnym,
- e) ustawa Prawo zamówień publicznych
- f) Kodeks Postępowania Administracyjnego

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu, pocztą elektroniczną na adres: urząd@umig.busko.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego, pocztą na adres urzędu: ul. Mickiewicza 10, 28-100 Busko-Zdrój lub osobiście w Biurze Obsługi Interesanta pokój Nr 3 w Urzędzie Miasta i Gminy w Busku-Zdroju z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko „Audytora wewnętrznego”**, w terminie do dnia 20 września 2010 roku (poniedziałek) do godz. 16.00.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Urząd Miasta i Gminy w Busku-Zdroju nie odsyła dokumentacji z naboru.


Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.umig.busko.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Busku-Zdroju przy ul. Mickiewicza 10.

UWAGA !

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), dla swojej ważności wymagają autoryzacji (muszą być podpisane) przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie oraz powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458).

BURMISTRZ
mgr Piotr Wasowski



KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....

6. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....

.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję / nie pozostaję^{*)} w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria Nr

wydanym przez

lub innym dowodem tożsamości

.....
(miejscowość i data)

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

^{*)} właściwe podkreślić

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisany/a
zamieszkały/a.....
legitymując /a się dowodem osobistym
wydanym przez.....
świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 §1Kodeksu karnego
przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam,

że spełniam wymogi określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o
pracownikach samorządowych (Dz.U. z dnia 18 grudnia 2008r. Nr 223. poz. 1458) tj:

- jestem obywatelem polskim ,
- mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- posiadam kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku.....
- posiadam wykształcenie wyższe,
- nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszę się nieposzlakowaną opinią,
- posiadam stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.....

.....
(miejscowość , data)

.....
(czytelny podpis)