

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 - samodzielne stanowisko Audytor wewnętrzny i kontrola zarządcza (AWKZ),

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Liczba stanowisk: 1

Rodzaj umowy: umowa o pracę

2. Wymagania niezbędne:

a) wykształcenie wyższe, wymagany profil: finanse publiczne, ekonomia, prawo,

b) posiadanie kwalifikacji zawodowych do przeprowadzania audytu wewnętrznego:

- certyfikaty: 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 SelfAssessment (CCSA), Certified Financial Services Auditor (CFSA) lub Chartered Financial Analyst (CFA) lub,
- złożony z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
- uprawnienia biegłego rewidenta lub,
- dyplom ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego i kontroli wewnętrznej, wydany przez jednostkę organizacyjną, która w dniu wydania dyplomu była uprawniona, zgodnie z odrębnymi ustawami, do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych,

c) staż pracy co najmniej 5 lat,

d) praktyczna znajomość zagadnień finansów publicznych, rachunkowości i księgowości w służbach finansowo – księgowych lub w instytucjach kontroli,

e) spełnienie wymogów określonych w art. 58 ustawy o finansach publicznych.

3. Wymagania dodatkowe:

a) biegła znajomość obsługi komputera i systemów informatycznych,

- c) znajomość standardów Audytu Wewnętrznego i kontroli zarządczej, 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:

- a) kontrola i monitorowanie zagadnień gospodarki finansowej gminy w tym gminnych jednostek organizacyjnych ,
- b) planowanie i terminowa realizacja audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej,
- c) dokonywanie oceny zagadnień, przedkładanie wniosków i propozycji Burmistrzowi, sporządzanie sprawozdań i informacji ,
- d) prowadzenie i gromadzenie dokumentacji związanej z wykonywaniem zadań kontrolnych i audytu wewnętrznego.

5. Wymagane dokumenty:

- a) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o ukończeniu studiów),
- d) kwestionariusz osobowy według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy (załącznik Nr 1),
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznik Nr 2),
- f) kopie świadectw i innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy określony w ogłoszeniu i dokumentujący doświadczenie zawodowe (w przypadku kontynuacji zatrudnienia zaświadczenie o zatrudnieniu),
- g) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i umiejętności,
- h) referencje, opinie z poprzednich miejsc pracy.

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.

- e) ustawa Prawo zamówień publicznych,
- f) Kodeks Postępowania Administracyjnego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zabezpieczonych kopertach należy składać osobiście w Biurze Obsługi Interesanta pokój Nr 3 w Urzędzie Miasta i Gminy w Busku-Zdroju, pocztą elektroniczną na adres: urząd@umig.busko.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres urzędu ul. Mickiewicza 10, 28-100 Busko-Zdrój z dopiskiem: „*Dotyczy naboru na stanowisko Audytora wewnętrznego i kontroli zarządczej*” w terminie do dnia **25 lipca 2011 r. (poniedziałek do godz. 16:00)**.

(liczy się data wpływu dokumentów do tut. Urzędu)

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 umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.umig.busko.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Mickiewicza 10.

UWAGA!

BURMISTRZ
Waldemar Sikora

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 1997r. 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)