

Radzyń Podlaski, dnia 14 stycznia 2025 r.

**BURMISTRZ MIASTA
RADZYŃ PODLASKI
ul. Warszawska 32
21-300 Radzyń Podlaski**

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

audytor wewnętrzny
(nazwa stanowiska pracy)

Wymiar etatu: 1/4 etatu

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych;
- 3) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) wykształcenie wyższe;
- 7) co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywana przez co najmniej trzy lata działalność gospodarcza o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku audytora;
- 8) 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) złożony 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) dwuletnia praktyka w zakresie audytu wewnętrznego i legitymowanie 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.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe na stanowisku audytora w jednostkach administracji publicznej;
- 2) biegła obsługa komputera (Microsoft Office, środowisko Windows);
- 3) ogólna znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu terytorialnego;
- 4) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa;
- 5) znajomość następujących aktów prawnych:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1907 z późn. zm.),
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1907),
 - c) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.),
 - d) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572),
 - e) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135),
 - f) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320),
 - g) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104),
 - h) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.),
 - i) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.).
- 6) samodzielność, odpowiedzialność, komunikatywność, umiejętność planowania i organizacji pracy.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie zadań audytu wewnętrznego, w tym przygotowanie na podstawie analizy ryzyka rocznego planu audytu.
- 2) przeprowadzanie zadań audytowych, zapewniających lub doradczych w mieście Radzyń Podlaski i miejskich jednostkach organizacyjnych.
- 3) przeprowadzanie kontroli gospodarki finansowej w mieście Radzyń Podlaski i miejskich jednostkach organizacyjnych.
- 4) ocena prawidłowości ewidencji księgowej oraz wiarygodności sprawozdań finansowych i sprawozdań z wykonania budżetu.
- 5) ocena efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów, w tym mienia i jego ochrony.
- 6) prowadzenie analiz obszarów ryzyka w zakresie działalności oraz gospodarki finansowej jednostki.
- 7) ocena zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w jednostce procedurami.
- 8) wspieranie Burmistrza w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
- 9) czynności audytowe określone w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2018 r. poz. 506).

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV);
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – oryginał;
- 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego uzyskany poziom wykształcenia;
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących posiadany staż pracy;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje do przeprowadzania audytu wewnętrznego;
- 7) oświadczenie kandydata potwierdzające posiadane obywatelstwo;
- 8) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 9) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 10) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 11) podpisana klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy dotycząca ochrony danych osobowych;
- 12) podpisana informacja dla kandydata o procedurze zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (Procedura dostępna jest na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Radzyń Podlaski w Zakładce „Sygnaliści”);
- 13) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności tj. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach, referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada).

Wzory wyżej wymienionych oświadczeń, kwestionariusz osobowy oraz klauzula informacyjna dla kandydata do pobrania ze strony BIP Urzędu Miasta Radzyń Podlaski <http://umradzynpodlaski.bip.lubelskie.pl> zakładka: Nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze/formularze.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym;
- 2) praca w budynku Urzędu: ul. Warszawska 32;

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Radzyń Podlaski, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6 %.

7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w siedzibie Urzędu Miasta (sekretariat, I piętro) lub pocztą na adres Urzędu Miasta 21-300 Radzyń Podlaski ul. Warszawska 32 z dopiskiem:

”Dotyczy naboru na stanowisko audytora wewnętrznego”

w terminie do dnia **24 stycznia 2025 r.**

8. Informacje dodatkowe:

- 1) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Za datę wpływu uznaje się bezpośredni wpływ do Urzędu (nie liczy się data stempla pocztowego).
- 2) Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni pisemnie, e-mailowo lub telefonicznie o terminie i miejscu naboru.
- 3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://umradzynpodlaski.bip.lubelskie.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Radzyń Podlaski przy ul. Warszawskiej 32.

BURMISTRZ MIASTA

Jakub Jakubowski