Czersk, 30.07.2019

WO.2110.5.2019

BURMISTRZ CZERSKA

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO W URZĘDZIE MIEJSKIM W CZERSKU

1. Nazwa i adres jednostki oraz określenie stanowiska pracy:

Nazwa jednostki:	Urząd Miejski w Czersku
Adres jednostki:	ul. Kościuszki 27, 89 – 650 Czersk
Nazwa stanowiska:	audytor wewnętrzny
Wymiar czasu pracy:	½ etatu

2. Wymagania niezbędne:

1) obywatelstwo polskie lub pod warunkiem znajomości języka polskiego zgodnie z zapisami art. 286 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 869) – 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) wykształcenie wyższe,
3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4) niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5) nieposzlakowana opinia,
6) co najmniej 3 letni staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego na stanowisku związanym z przeprowadzaniem audytu,
7) posiadanie następujących kwalifikacji 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. Za praktykę w zakresie audytu wewnętrznego, o której mowa powyżej, uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż ½ etatu, związanych z:
   – przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego,
   – 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 (t.j. – Dz. U. z 2018 r., poz. 508 ze zm.),
   – nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 489).

3. **Wymagania dodatkowe**:

1) znajomość przepisów prawa:
   - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
   - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
   - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
   - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
   - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych,
2) wiedza z zakresu metodologii przeprowadzania audytu wewnętrznego,
3) znajomość standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych – Komunikat Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. (Dziennik Urzędowy Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 16 grudnia 2016 r., poz. 28),
4) znajomość standardów kontroli zarządczej – Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dziennik Urzędowy Ministra Finansów Nr 15, poz. 84),
5) umiejętność przeprowadzania analizy dokumentów i formułowania wniosków,
6) komunikatywność, wysoka kultura osobista,
7) obiektywizm, odpowiedzialność, dyspozycyjność,
8) zaangażowanie, systematyczność, odporność na stres,
9) umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, selekcji informacji i wyciągania wniosków,
10) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
11) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy.

4. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**:

1. Prowadzenie analiz obszarów ryzyka w zakresie działalności oraz gospodarki finansowej Gminy Czersk.
2. Przygotowywanie rocznego planu audytu wewnętrznego.
3. Przeprowadzanie zadań audytowych zgodnie z rocznym planem audytu wewnętrznego.
4. Prowadzenie zadań audytowych na polecenie Burmistrza poza rocznym planem audytu wewnętrznego.
5. Sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań audytowych.
6. Sporządzanie sprawozdania z wykonania rocznego planu audytu wewnętrznego.
7. Prowadzenie stałych i bieżących akt audytu.
8. Realizacja zadań wynikających z Zarządzenia Burmistrza Czerska nr 685/14 w sprawie zatwierdzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro.
9. Wykonywanie zadań określonych w § 19 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Czersku w zakresie powierzonych zadań.
10. Wykonywanie innych poleceń służbowych.

5. **Warunki pracy na stanowisku:**

a) praca na ½ etatu,
b) zadaniowy czas pracy,
c) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 ze zm.) oraz Regulaminem Wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Czersku,
d) wynagrodzenie wypłacane do 28 dnia każdego miesiąca.

6. **Wymagane dokumenty**:

a) życiorys (CV),
b) list motywacyjny,

c) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i staż pracy,
d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
e) oświadczenie o niekaralności,
f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

W przypadku niedostarczenia kompletu wymienionych dokumentów, kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

7. Dodatkowe informacje:
Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w czerwcu 2019 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Czersku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Czersku lub pocztą na adres Urzędu: 89-650 Czersk, ul. Kościuszki 27 z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko audytora wewnętrznego,** w terminie do dnia **16 sierpnia 2019 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.czersk.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Czersku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 1282)."

BURMISTRZ
Przemysław Biesek-Talewski

Załącznik:
klauzula informacyjna

KLAUZULA INFORMACYJNA
dotycząca przetwarzania danych osobowych
kandydata na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (*Dz. U. UE L 119*), zwanego dalej RODO, informuję że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Urząd Miejski w Czersku,** zwany dalej Urzędem**, z siedzibą w Czersku**, przy ul. Kościuszki 27, reprezentowany przez Burmistrza;
2) obowiązki inspektora ochrony danych pełni Pan Krzysztof Górski tel. (52) 395 48 54, e-mail: krzysztof.gorski@czersk.pl;
3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu spełnienia obowiązku wynikającego z przepisów prawa – art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. rekrutacji kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze;
4) przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza zakres określony przepisami prawa, tj. art. 22^1 § 1 Kodeksu pracy (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 ze zm.) oraz art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) jest dokonywane – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO – na podstawie dobrowolnie wyrażonej przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych;
5) podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest obligatoryjne, niepodanie wymaganych prawem informacji spowoduje, że złożona oferta zostanie odrzucona;
6) Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, określony w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
7) Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, tj. np. organom kontrolującym;
8) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich/organizacji międzynarodowych;
9) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowaniu (polegającemu na wykorzystaniu danych osobowych do oceny niektórych czynników osobowych osoby fizycznej);
10) posiada Pani/Pan prawo do:
    - dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy Urząd jest zobowiązany do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego);
    - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych – w odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie Pani/Pana zgody. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
    - wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.