



Urząd Miejski w Łomiankach

poszukuje kandydata na stanowisko:

Audytora Wewnętrznego

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- ◆ Przygotowanie rocznego planu audytu wewnętrznego,
- ◆ Przeprowadzanie zadań zapewniających,
- ◆ Prowadzenie czynności doradczych na wniosek kierownika jednostki lub z własnej inicjatywy w zakresie z nim uzgodnionym,
- ◆ Sporządzanie sprawozdań z realizacji planu audytu za rok poprzedni,
- ◆ Prowadzenie dokumentacji z realizacji czynności audytowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- ◆ Prowadzenie kontroli w gminnych jednostkach organizacyjnych.

Wymagania konieczne:

- ◆ obywatelstwo polskie,
- ◆ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- ◆ nie była karana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- ◆ wykształcenie wyższe,
- ◆ minimum 3-letni staż pracy na stanowisku audytora lub w kontroli,
- ◆ posiada następujące kwalifikacje zawodowe do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
 - certyfikaty: Certified Internal Auditor (CIA), Certified Government Auditing Professional Accountants (ACCA), Certified Fraud Examiner (CFE), Certification in Control SelfAssessment (CCSA), Certified Financial Services Auditor (CFSA) lub Chartered Financial Analyst (CFA,) lub
 - ukończyła aplikację kontrolerską i złożyła egzamin kontrolerski z wynikiem pozytywnym przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, lub
 - złożyła z wynikiem pozytywnym egzamin kwalifikacyjny na stanowisko Inspektora kontroli skarbowej, lub
 - uprawnienia biegłego rewidenta, lub
 - zdany w latach 2003-2006 z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów.

Wymagania pożądane:

- ◆ znajomość regulacji prawnych z zakresu: finansów publicznych wraz z aktami wykonawczymi związanymi z audytem wewnętrznym, standardów audytu wewnętrznego, rachunkowości, prawa pracy,
- ◆ odpowiedzialność, rzetelność, sumienność, zdyscyplinowanie,
- ◆ obiektywizm i profesjonalizm,
- ◆ komunikatywność.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- ◆ kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (BIP/nabór kandydatów/zasady nabory)
- ◆ życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny,
- ◆ kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- ◆ kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy,
- ◆ kopię dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
- ◆ kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych uprawnień i umiejętności,
- ◆ podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- ◆ klauzula o treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm."

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie osobiście lub pocztą kompletu dokumentów w terminie od dnia 9 marca 2009 r. do dnia 18 marca 2009 r. pod adres:

Urząd Miejski w Łomiankach
Ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki
Referat Kadr pok.2

z dopiskiem na kopercie: "Audytor Wewnętrzny"

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres do dnia 18 marca 2009 roku

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

BURMISTRZ

mgr inż. Wiesław Pszczołkowski