

Urząd Miejski w Łomiankach

poszukuje kandydata na stanowisko:

Audytora wewnętrznego

Do głównych zadań będzie należało:

1. opracowywanie planu rocznego audytu, który powinien zawierać w szczególności:
 - a) obszary działalności jednostki, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewniające w danym roku,
 - b) realizację poszczególnych zadań zapewniających,
 - c) realizację czynności doradczych,
 - d) monitorowanie realizacji zaleceń oraz realizację czynności sprawdzających,
 - e) kontynuowanie zadań audytowych z roku poprzedniego,i przedkładanie go burmistrzowi do akceptacji,
2. przeprowadzanie audytu w urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych gminy, zgodnie z przyjętym planem,
3. w uzasadnionych przypadkach przeprowadzanie audytu poza planem audytu, na wniosek lub w uzgodnieniu z burmistrzem,
4. sporządzanie protokołów z przeprowadzanych audytów i zawieranie w nich ustaleń dotyczących:
 - a) przyczyn niedociągnięć oraz osób odpowiedzialnych za ich spowodowanie,
 - b) przesłanek sprawnej realizacji powierzonych zadań i osób wykazujących inicjatywę w tworzeniu i wdrażaniu rozwiązań podnoszących poziom sprawności realizacji zadań urzędu,
5. opracowywanie propozycji zaleceń pokontrolnych,
6. dokonywanie czynności sprawdzających,
7. analizowanie i ocena ekonomiczna wybranych obszarów działalności gminy,
8. udział w przygotowywaniu planów i programów strategicznych gminy,
9. przedstawianie burmistrzowi rocznych sprawozdań z wykonania planu audytu,
10. informowanie o istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej oraz proponowanie usprawnień kontroli zarządczej.

Wymagania niezbędne zgodne z art. 286 ustawy o finansach publicznych:

1. 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. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
3. niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. wyższe wykształcenie;
5. 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) złożenie, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzaminu 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.
6. za praktykę w zakresie audytu wewnętrznego, o której mowa w pkt 5 lit. d) uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż 1/2 etatu, związanych z:

- a) przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego;
- b) realizacją przez inspektorów kontroli skarbowej czynności z zakresu certyfikacji i wydawania deklaracji zamknięcia pomocy finansowej ze środków pochodzących z Unii Europejskiej, o których mowa w ustawie z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej;
- c) nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli.

wymagania dodatkowe:

- posiadasz znajomość regulacji prawnych z zakresu: finansów publicznych wraz z aktami wykonawczymi związanymi z audytem wewnętrznym, standardów audytu wewnętrznego, rachunkowości, prawa pracy.

Co możemy Ci zaoferować:

- stabilne warunki zatrudnienia na pełny etat i niezbędne narzędzia pracy,
- wsparcie w rozwoju zawodowym - szkolenia,
- przyjazną atmosferę pracy.

Warunki pracy:

Zadaniowy system czasu pracy. Praca w budynku urzędu i poza nim. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Główna siedziba urzędu, Łomianki, ul. Warszawska 115.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie^{*},
- podpisane odręcznie: życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- oświadczenie:
 - ✓ o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - ✓ o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - ✓ że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe^{*},
- podpisana odręcznie klauzula informacyjna zgodna z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)^{*}.

^{*} Druki kwestionariusza oraz oświadczenia są do pobrania na stronie www.lomianki.pl/BIP/praca

Dokumenty należy dostarczyć w terminie do 19 sierpnia 2019 r.
do Urzędu Miejskiego w Łomiankach (Biuro Obsługi Mieszkańca lub Referat Kadr)
albo przesać pocztą na adres: Urząd Miejski w Łomiankach, ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki
w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata,
z dopiskiem: Audytor wewnętrzny.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do 19 sierpnia 2019 r.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

BURMISTRZ

Małgorzata Żebrowska-Piotrak