

**STAROSTA JAROCIŃSKI**

**OGŁASZA NABÓR**

**NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Audytora wewnętrznego w wymiarze 1/4 etatu**

nazwa stanowiska pracy

**w Starostwie Powiatowym w Jarocinie Al. Niepodległości 10-12**

**1. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- wykształcenie wyższe,
- posiadanie co najmniej 3 letniego stażu pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku audytora,
- posiadanie następujących kwalifikacji do prowadzenia 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 taką praktykę uważa się udokumentowanie 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 ( Dz.U.z 2022 r., poz.813,835,1079,1301 i 1488),

- nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli ( Dz.U.z 2022 r. poz.623).

- znajomość przepisów prawa: o samorządzie powiatowym, o rachunkowości i przepisów wykonawczych do ustawy, o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, Kodeks postępowania administracyjnego, oraz rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu, rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

## **2. Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność obsługi komputera, środowiska Windows i pakietów biurowych typu MS OFFICE,
- umiejętność posługiwania się Internetem,
- umiejętność planowania i dobrej organizacji pracy,
- dyspozycyjność, sumienność, praca pod wpływem stresu.

## **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje w szczególności :**

1. Prowadzenie audytu wewnętrznego dla Powiatu Jarocińskiego, w tym Starostwa Powiatowego w Jarocinie oraz jednostek organizacyjnych, zgodnie ze wskazówkami zawartymi w standardach audytu wewnętrznego, określonych w formie komunikatu przez Ministra Finansów dla jednostek sektora finansów publicznych oraz zgodnie z planem audytu.
2. Przeprowadzanie czynności doradczych oraz w razie zaistnienia potrzeby zadań zapewniających poza planem audytu.
3. Badanie i ocena adekwatności i efektywności systemu kontroli wewnętrznej.
4. Przeprowadzanie audytów finansowych oraz ocena systemów księgowo – finansowych pod względem dokładności, kompletności, terminowości i realności dokonywanych transakcji oraz zgodności z zasadami rachunkowości.
5. Dokonywanie oceny działań jednostek organizacyjnych Powiatu pod względem efektywności i wydajności.
6. Opracowanie rocznego planu audytu wewnętrznego w porozumieniu z kierownikiem jednostki.
7. Opracowanie rocznego sprawozdania z realizacji audytu wewnętrznego.

## **4. Wymagane dokumenty:**

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- 3) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy,
- 4) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 5) oświadczenie kandydata , że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby niezbędne do realizacji postępowania konkursowego zgodnie z ustawą z dnia 10 maja

2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2019 r. poz.1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U.z 2022 poz.530),

- 7) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – dotyczy kandydatów niepełnosprawnych chcących skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, o ile kandydat ten znajdzie się w gronie osób określonych w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2022 poz.530).

#### **5. Dokumenty pożądane**

- 1) potwierdzające umiejętności i osiągnięcia zawodowe,
- 2) stanowiące podstawę do korzystania ze szczególnych uprawnień pracowniczych.

Dokumenty należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jarocinie Al. Niepodległości 10 - 12, w **Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Jarocinie** w terminie do **21 sierpnia 2023 r. do godziny 11.00** w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko Audytor wewnętrzny Starostwa Powiatowego w Jarocinie**”.

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po upływie określonego wyżej terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Jarocinie ([www.powiat-jarocinski.pl](http://www.powiat-jarocinski.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Jarocinie, Al. Niepodległości 10-12.

#### **Inne informacje:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu lipcu 2022 r. w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

W czasie zatrudnienia w Urzędzie obowiązuje zakaz wykonywania zajęć określonych w art. 30 ustawy o pracownikach samorządowych.

Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym podlega służbie przygotowawczej.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzony test i/lub rozmowa kwalifikacyjna, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Osoby, których oferty nie spełnią wymogów formalnych nie będą informowane.

Jarocin, dnia 9.08.2023 r.

Starosta Jarociński  
/-/ Lidia Czechak