

Zarządzenie Nr 33/2024
Burmistrza Kłodawy
z dnia 12 kwietnia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko urzędnicze:
Audytor wewnętrzny w Urzędzie Miasta i Gminy w Kłodawie

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz 530 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam nabór na stanowisko urzędnicze: Audytor wewnętrzny w Urzędzie Miasta i Gminy w Kłodawie.
2. Ogłoszenie podaję do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Kłodawa www.bip.klodawa.wlkp.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie.
3. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Kłodawy

Piotr Michalak

Burmistrz Kłodawy
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Audytor wewnętrzny w Urzędzie Miasta i Gminy w Kłodawie

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. wykształcenie wyższe,
2. obywatelstwo polskie,
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
6. nieposzlakowana opinia.
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) złożyła, 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) dwuletnią praktykę w zakresie audytu wewnętrznego i legitymuje 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.
8. Posiadanie znajomości technik i zasad prowadzenia czynności audytowych.

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. znajomość:
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o dyscyplinie finansów publicznych,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy o rachunkowości,
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - ustawie o ochronie danych osobowych,
2. obsługa komputera i urządzeń biurowych,
3. predyspozycje osobowościowe:
 - a) komunikatywność,
 - b) sumienność i dokładność,
 - c) odpowiedzialność,
 - d) odporność na stres,
 - f) umiejętność pracy w zespole,
 - g) umiejętność organizacji stanowiska pracy,
4. prawo jazdy kat B.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. W zakresie kontroli związane z:
 - a) prowadzeniem kontroli w Urzędzie Miasta i Gminy w Kłodawie oraz pozostałych jednostkach organizacyjnych Gminy,
 - b) prowadzeniem kontroli wykorzystania środków publicznych przekazywanych z budżetu gminy,
 - c) opracowywaniem planów kontroli,
 - d) sporządzaniem sprawozdań z realizacji planów kontroli,
 - e) opracowywaniem programów kontroli,
 - f) sporządzaniem protokołów z przeprowadzonych kontroli,
 - g) przygotowywaniem wniosków pokontrolnych,
 - h) kontrolą realizacji wniosków pokontrolnych,
 - i) współpracą z zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi,
 - j) przekazywaniem Burmistrzowi protokołów oraz wystąpień pokontrolnych z kontroli.
2. W zakresie audytu wewnętrznego związanego z realizowaniem zadań określonych w przepisach prawa, zgodnie ze standardami audytu wewnętrznego, kartą audytu wewnętrznego i kodeksem etyki audytora wewnętrznego.
3. Wykonywanie innych zadań na polecenie lub z upoważnienia Burmistrza.

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU:

1. miejsce pracy znajduje się w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie, ul. Dąbska 17, 62-650 Kłodawa, przy wejściu do budynku oraz wewnątrz budynku znajdują się schody, budynek nie jest wyposażony w windę,
2. praca wymaga kontaktu z obsługiwanymi jednostkami organizacyjnymi Gminy, w tym wyjazdów do obsługiwanego jednostek,
3. praca o charakterze biurowym, będzie wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy z wykorzystaniem sprzętu komputerowego.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze był niższy niż 6 %.

V. DOKUMENTY NIEZBĘDNE:

1. wypełniony kwestionariusz osobowy (do pobrania na stronie www.bip.klodawa.wlkp.pl lub w Urzędzie Miasta i Gminy w Kłodawie, ul. Dąbska 17, pok. nr 5),
2. list motywacyjny,
3. curriculum vitae,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia,
5. kserokopie i odpisy dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
6. oświadczenie kandydata dotyczące posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych (do pobrania na stronie internetowej www.bip.klodawa.wlkp.pl lub w Urzędzie Miasta i Gminy w Kłodawie, ul. Dąbska 17, pok. nr 5),
7. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie (do pobrania na stronie internetowej www.bip.klodawa.wlkp.pl lub w Urzędzie Miasta i Gminy w Kłodawie, ul. Dąbska 17, pok. nr 5),
8. oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii (do pobrania na stronie internetowej www.bip.klodawa.wlkp.pl lub w Urzędzie Miasta i Gminy w Kłodawie, ul. Dąbska 17, pok. nr 5),
9. podpisana klauzula o ochronie danych osobowych (do pobrania na stronie internetowej

- www.bip.klodawa.wlkp.pl lub w Urzędzie Miasta i Gminy w Kłodawie, ul. Dąbska 17, pok. nr 5), potwierdzająca zapoznanie się kandydata z przepisami o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) i wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.),
10. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku (do pobrania na stronie internetowej www.bip.klodawa.wlkp.pl lub w Urzędzie Miasta i Gminy w Kłodawie, ul. Dąbska 17, pok. nr 5).
11. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VI. DOKUMENTY DODATKOWE:

1. kserokopie zaświadczeń ukończonych kursów, szkoleń i dodatkowych kwalifikacji,
2. inne dokumenty potwierdzające umiejętności i osiągnięcia zawodowe, a także dokumenty stanowiące podstawę do korzystania ze szczególnych uprawnień w zakresie stosunku pracy.

VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Audytor wewnętrzny w Urzędzie Miasta i Gminy w Kłodawie”, osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy w Kłodawie ul. Dąbska 17, pokój nr 10 – sekretariat, I piętro w godzinach pracy Urzędu, lub pocztą na adres Urzędu w terminie do dnia 22.04.2024 r., do godz. 15.00 (w przypadku przesłania aplikacji pocztą liczy się data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie). Dokumenty przesłane drogą elektroniczną oraz dokumenty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po określonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane.

VIII. INFORMACJE DODATKOWE.

1. Rekrutację przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Burmistrza Kłodawy.
2. Postępowanie rekrutacyjne polega na:
 - a) analizie dokumentów,
 - b) poinformowaniu telefonicznym kandydatów, którzy spełnią wymogi formalne o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
 - c) rozmowie kwalifikacyjnej,
 - d) sporządzeniu protokołu z naboru,
 - e) podaniu wyników naboru do publicznej wiadomości.

Wyniki postępowania kwalifikacyjnego zostaną ogłoszone w BIP Urzędu www.bip.klodawa.wlkp.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie

Kłodawa, dnia 12 kwietnia 2024 r.

Burmistrz Kłodawy

Piotr Michalak