**WÓJT GMINY SULIKÓW**

 **OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

 **- AUDYTOR WEWNĘTRZNY**

**I.**Nazwa i adres jednostki: **Urząd Gminy Sulików.**

**II.**Określenie stanowiska: **audytor wewnętrzny**

 **Wymiar czasu pracy –  niepełnym - 1/8 etatu.**

**III.**Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1. **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 (Dz. U. z 2023r., poz. 1270 z późn. zm.) - 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 administracji publicznej na stanowisku związanym z przeprowadzaniem audytu;

7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;

8) posiadanie zgodnie z art. 286 ust. 1 pkt 5 Ustawy o finansach publicznych 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](https://sip.lex.pl/), 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 1/2 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](https://sip.lex.pl/)  z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 813 z późn. zm.); nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w [ustawie](https://sip.lex.pl/)  z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2022r. poz. 623 ze zm.).

2. **Wymagania dodatkowe:**

1) znajomość regulacji prawnych z zakresu m.in.: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o rachunkowości oraz ustawy Kodeks postępowania administracyjnego i prawo zamówień publicznych;

2) 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);

3) znajomość standardów kontroli zarządczej - Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dziennik Urzędowy Ministra Finansów Nr 15, poz. 84)

4) umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, selekcji informacji i wyciągania wniosków;

5) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy;

6) umiejętność przeprowadzania analizy dokumentów i formułowania wniosków;

7) komunikatywność, wysoka kultura osobista, obiektywizm, odpowiedzialność, dyspozycyjność; zaangażowanie, systematyczność, odporność na stres; gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności.

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

1. Prowadzenie audytu wewnętrznego w **Urzędzie i w jednostkach organizacyjnych** w odniesieniu do realizowanych  celów i zadań, a w szczególności:
2. dokonywanie obiektywnej i niezależnej oceny kontroli zarządczej w obszarze ryzyka objętym zadaniem audytowym pod względem adekwatności, skuteczności i efektywności;
3. czynności doradcze w celu poprawy funkcjonowania Urzędu i jednostek organizacyjnych w zakresie ich działalności.
4. Przedstawianie Wójtowi planu audytu na rok następny oraz sprawozdania z wykonania audytu za rok poprzedni.
5. Realizacja zadań audytowych zgodnie z zatwierdzonym planem audytu wewnętrznego.
6. W przypadku wystąpienia nowych ryzyk lub też zmiany oceny ryzyka, realizacja zadań pozaplanowych w uzgodnieniu z Wójtem.
7. Wykonywanie czynności doradczych na wniosek Wójta lub z własnej inicjatywy.
8. Współpraca, koordynowanie działań z audytorami zewnętrznymi i innymi instytucjami kontrolnymi.

**V.      Wymagane dokumenty:**

1) list motywacyjny – uzasadnienie przystąpienia do konkursu,

2) życiorys - własnoręcznie podpisany,

3) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,

 *( do pobrania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Sulików)*

4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

5) kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje zawodowe, uprawnienia,

6) kopie dokumentów potwierdzające staż pracy potwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,

7) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku audytora wewnętrznego (kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zostanie skierowany na badania wstępne),

8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

9) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane  z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

10) podpisana odręcznie klauzula o treści: *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Wójta Gminy Sulików w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Jestem świadoma(y), że cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem ";*

11) oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Sulikowie,

 *( treść Klauzuli informacyjnej dostępna na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Sulików)*

12) w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

**VI.** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Sulików, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

**VII.         Termin i miejsce składania dokumentów:**

Oferty należy składać osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy Sulików, pocztą elektroniczną na adres ug@sulikow.pl w przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą tradycyjną na adres Urzędu Gminy Sulików ul. Dworcowa 5; 59-975 Sulików z adnotacją: **„ Nabór na stanowisko urzędnicze – Audytor wewnętrzny ”** w terminie **do dnia 1 grudnia 2023r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu ( liczy się data otrzymania dokumentów przez Urząd ) po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

 **VIII.        Informacje dodatkowe:**

-        Dodatkowe informacje można uzyskać pod  nr telefonu ( 75) 77 87 288/289 .

-        Dokument aplikacyjny CV oraz list motywacyjny powinien być podpisany i opatrzony klauzulą: „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z  Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U.  z 2019r., poz. 1781)”.

-        O terminie i miejscu  rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie.

-        Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów i niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostaną odesłane na adres nadawcy.

-        Dokumenty  osoby, która zostanie wyłoniona w postępowaniu rekrutacyjnym  zostaną dołączone do jej akt osobowych.

-        Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na BIP i na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Sulików.