

Zarządzenie Nr 6/24
Burmistrza Lidzbarka
z dnia 10 stycznia 2024 roku

w sprawie ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze- audytor wewnętrzny

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

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na stanowisko - audytor wewnętrzny w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sporządziła Agnieszka Ptaszyńska

BURMISTRZ
mgr Maciej Sitarek



*Załącznik
do Zarządzenia Nr 6/24
Burmistrza Lidzbarka
z dnia 10 stycznia 2024 roku*

**BURMISTRZ LIDZBARKA OGŁOSZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
URZĘDNICZE - AUDYTOR WEWNĘTRZNY**

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Miasta i Gminy w Lidzbarku.

II. Określenie stanowiska: audytor wewnętrzny

Wymiar czasu pracy – niepełnym - 1/8 etatu. Umowa o pracę na czas określony na 6 m-cy z możliwością przedłużenia umowy o pracę na czas nieokreślony.

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 (tj. Dz. U. z 2023., 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 lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku. Preferowane doświadczenie audytora wewnętrznego w jednostkach samorządu terytorialnego;
- 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, 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 z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz.U. z 2023r. poz. 615 z późn. zm.); nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie 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:

- 1) dokonywanie obiektywnej i niezależnej oceny kontroli zarządczej w obszarze ryzyka objętym zadaniem audytowym pod względem adekwatności, skuteczności i efektywności;
- 2) czynności doradcze w celu poprawy funkcjonowania Urzędu i jednostek organizacyjnych w zakresie ich działalności.

2. Przedstawianie Burmistrzowi planu audytu na rok następny oraz sprawozdania z wykonania audytu za rok poprzedni.

3. Realizacja zadań audytowych zgodnie z zatwierdzonym planem audytu wewnętrznego.

4. W przypadku wystąpienia nowych ryzyk lub też zmiany oceny ryzyka, realizacja zadań zaplanowanych w uzgodnieniu z Burmistrzem.

5. Wykonywanie czynności doradczych na wniosek Burmistrza lub z własnej inicjatywy.

6. Współpraca, koordynowanie działań z audytorami zewnętrznymi i innymi instytucjami kontrolnymi.

Wynagrodzenie zasadnicze brutto zgodnie z XV kat. szeregowania, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. ze zm. oraz Regulaminem wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Lidzbarku.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny – uzasadnienie przystąpienia do konkursu,
- 2) życiorys - własnoręcznie podpisany,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- 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 Burmistrza Lidzbarka 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) w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

VI. Informacje dodatkowe - wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów.

1. Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli zostaną złożone w zamkniętej kopercie lub przesłane pocztą, z podanym adresem zwrotnym, w terminie do dnia **23 stycznia 2024 r. do godz. 12.00** w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Lidzbarku, ul. Sądowa 21, 13-230 Lidzbark, podając imię i nazwisko, adres zamieszkania, z dopiskiem na kopercie „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - AUDYTOR WEWNĘTRZNY”

Uwaga

Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Inne informacje:

1. Nabór przeprowadzi komisja ds. naboru powołana przez Burmistrza Lidzbarka. Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną zawiadomieni o terminie, miejscu i formie przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.
2. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark.

BURMISTRZ
mgr Maciej Sitarek

RODO – Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku dotycząca przetwarzania danych osobowych :

Zgodnie z art. 13 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)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Lidzbarka z siedzibą w Lidzbarku, ul. Sądowa 21, tel: (023)6961-505., e-mail: umig@lidzbark.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w UMIG w Lidzbarku możliwy jest pod numerem tel. nr (023)6961-505 lub adresem email:iod@lidzbark.pl
3. Dane osobowe Pana/i/ będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 108) w celu rekrutacji do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji.
5. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.