Wójt Gminy Gniewino
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze audytora wewnętrznego w wymiarze 1/2 etatu w zadaniowym systemie czasu pracy

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Gniewino, 84-250 Gniewino, ul. Pomorska 8.

II. Określenie stanowiska: audytor wewnętrzny – 1/2 etatu.

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

- **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 (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze 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. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. nieposzlakowana opinia;
5. wykształcenie wyższe;
6. co najmniej 3 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze 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) czteroletnia 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:
   1) przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego;
   2) 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 (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 508 ze zm.);
   3) nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 524 ze zm.).

- **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 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz. Min. Finansów Nr 15, poz. 84),
4. umiejętność: logicznego i analitycznego myślenia, selekcji informacji i wyciągania wniosków, planowania i sprawnej organizacji pracy, przeprowadzania analizy dokumentów i formułowania wniosków,
5. obiektywizm, odpowiedzialność, dyspozycyjność, komunikatywność, zaangażowanie, systematyczność, wysoka kultura osobista, odporność na stres.

IV. Zakres podstawowych 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 w zakresie jego działalności.
2. Opracowanie i przedstawienie Wójtowi rocznego planu audytu.
3. Opracowanie i przedstawienie Wójtowi sprawozdania z wykonania audytu.
4. Przeprowadzenie czynności sprawdzających po upływie terminu realizacji zaleceń, a w przypadku wystąpienia nowych ryzyk lub zmiany oceny ryzyka, realizacja zadań pozaplanowych w uzgodnieniu z Wójtem.

V. Warunki pracy na stanowisku:

1. Umowa o pracę na czas określony:
   a) do końca roku 2019 z możliwością przedłużenia jej w przypadku posiadania poświadczenia o odbyciu służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym lub
   b) nie dłuższy niż 6 miesięcy w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) z możliwością zawarcia kolejnej umowy,
2. system czasu pracy – zadaniowy,
3. wymiar czasu prac w wym. 1/2 etatu.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych :

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze (lipiec 2019 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Gniewino, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy, niż 6 %.

VII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,

2. życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,
6. oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. kserokopia dokumentu potwierdzającego jego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
9. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku,
10. oświadczenie, że kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią,
11. zgoda na przetwarzanie danych osobowych stanowiąca załącznik, do niniejszego ogłoszenia (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i art. 7 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. U. UE. L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04),

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji z dopiskiem ***„Nabór na stanowisko audytora wewnętrznego"*** osobiście w sekretariacie Urzędu (pokój nr 1) lub pocztą na adres: Urząd Gminy Gniewino, ul. Pomorska 8, 84-250 Gniewino (decyduje data wpływu do Urzędu) w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 27 sierpnia 2019 r. do godz. 13.00.**

IX. Informacje dodatkowe :

1. CV, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz oświadczenia, powinny być podpisane przez kandydata własnoręcznie. Kserokopie pozostałych dokumentów, kandydat sam potwierdza za zgodność z oryginałem opatrując je datą i własnoręcznym podpisem. Brak podpisu na ww. dokumentach będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych.
2. Oferty, które nie będą spełniały wymagań formalnych oraz te, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni pisemnie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej lub testu.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Gniewino 16.08.2019r.

WÓJT GMINY
mgr Zbigniew Walczak