

RP.2110.1.2016

Tomaszów Maz. dnia 21.10.2016r.

**WÓJT GMINY TOMASZÓW MAZOWIECKI**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**W URZĘDZIE GMINY TOMASZÓW MAZOWIECKI**  
**ul. Prezydenta I. Mościckiego 4 97-200 Tomaszów Mazowiecki**

**audytor wewnętrzny - wymiar 1/5 etatu**

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) wykształcenie wyższe,
- g) wymagania kwalifikacyjne do przeprowadzenia 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), Chartered Financial Analyst (CFA), lub
  - b) złożenie w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
  - c) posiada uprawnienia biegłego rewidenta, lub
  - d) posiada 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.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) predyspozycje do tworzenia dobrych kontaktów interpersonalnych,
- b) komunikatywność i otwartość,
- c) kreatywność, odpowiedzialność,
- d) dyspozycyjność oraz umiejętność podejmowania decyzji,
- e) samodzielność w rozwiązywaniu problemów oraz umiejętność analitycznego myślenia,
- f) doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego na stanowisku audytora wewnętrznego,

g) posiada wiedzę z zakresu przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego, o rachunkowości, o finansach publicznych, znajomość procedur kontrolnych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) przeprowadzanie zadań audytowych: zapewniających i sprawdzających, planowanych i poza planem w Urzędzie Gminy Tomaszów Mazowiecki i jednostkach organizacyjnych gminy,
- b) opracowanie rocznego planu audytu wewnętrznego,
- c) przeprowadzanie analizy ryzyka,
- d) prowadzenie bieżących i stałych akt audytu wewnętrznego,
- e) sporządzanie sprawozdań z rocznego wykonania planu audytu,
- f) przeprowadzenie kontroli w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych gminy,
- g) przygotowanie procedur wewnętrznych w zakresie audytu wewnętrznego,
- h) przeprowadzenie oceny funkcjonowania kontroli zarządczej,
- i) prowadzenie czynności doradczych,
- j) sporządzanie na żądanie przełożonego sprawozdań i analiz informacji dotyczących spraw objętych zakresem czynności,
- k) sporządzanie sprawozdań statystycznych i innych wynikających z zakresu zadań stanowiska.
- l) współpraca w zakresie wykonywanych zadań z referatami, i gminnymi jednostkami organizacyjnymi,

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) miejsce świadczenia pracy: Urząd Gminy Tomaszów Mazowiecki
- b) czas pracy: od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00,
- c) wymiar czasu pracy: 1/5 etatu,
- d) praca biurowa, stanowisko pracy wyposażone w komputer oraz inne urządzenia biurowe,

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze:

- we wrześniu 2016 roku wskaźnik ten wynosi - więcej niż 6%

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys ( CV ),
- b) list motywacyjny,
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i uprawnienia,
- d) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- f) oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- i) oświadczenie o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm. )

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy lub pocztą na adres Urząd Gminy Tomaszów Mazowiecki, 97-200 Tomaszów Maz. ul. Prezydenta Ignacego Mościckiego 4 w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - audytor wewnętrzny” w terminie do **dnia 02.11.2016r. do godz. 15.00**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: [www.bip.gminatomaszowmaz.pl](http://www.bip.gminatomaszowmaz.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Tomaszowie Maz. przy ul. Prezydenta Ignacego Mościckiego 4.

WÓJT GMINY  
  
Franciszek Szmidt