

ZARZĄDZENIE NR WOR.120.46.2022
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WITNICA
z dnia 3 listopada 2022 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze audytora wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Witnicy.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2022 poz. 559 ze zm.) oraz art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022 poz. 530) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze audytora wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Witnicy.

2. Treść ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. 1. W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuje się Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- 1) Urszula Sawicka – Sekretarz Gminy Witnica, przewodniczący komisji;
- 2) Magdalena Myśko – Skarbnik Gminy Witnica, członek komisji;
- 2) Lubomir Fajfer – Zastępca Burmistrza, członek komisji;
- 3) Sława Kubicka – Kierownik Wydziału Finansów i Budżetu, członek komisji;
- 3) Dorota Pejska – Podinspektor ds. kadr, członek komisji.

2. Komisja działa w oparciu o treść Zarządzenia nr VI Burmistrza Miasta i Gminy Witnica z dnia 6 lipca 2012 r. w sprawie wprowadzenia systemu zatrudnienia pracowników na stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, w Urzędzie Miasta i Gminy Witnica oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 3. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko o którym mowa w § 1 pkt. 1 podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Witnicy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Witnica.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Dariusz Jaworski

OGŁOSZENIE
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WITNICA
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta i Gminy w Witnicy ul. Plac Andrzeja Zabłockiego 6, 66-460 Witnica

II. Stanowisko urzędnicze:

Audytor Wewnętrzny

III. Rola stanowiska w strukturze organizacyjnej Urzędu:

Samodzielne stanowisko pracy, 1 etat

Podległość w strukturze organizacyjnej: Burmistrz Miasta i Gminy Witnica

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje między innymi:

- 1) wykonywanie czynności audytu wewnętrznego, zgodnie z:
 - ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634),
 - Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2018 r. poz. 506),
 - Komunikatem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 16 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MRiF z dnia 16 grudnia 2016 r., poz. 28),
- coroczna analiza ryzyka w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych Gminy Witnica,
- opracowywanie rocznych planów audytu wewnętrznego opartych na analizie ryzyka,
- realizacja zadań audytowych zgodnie z zatwierdzonym rocznym planem audytu,
- realizacja czynności doradczych,
- ocena adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli, w szczególności kontroli zarządczej w rozumieniu przepisów o finansach publicznych,
- sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych audytów wewnętrznych,
- nadzór nad realizacją zaleceń poaudytowych,
- wykonywanie czynności związanych z ustaleniami audytu, takich jak przygotowywanie zawiadomień o podejrzeniu naruszenia dyscypliny finansów publicznych; podejrzeniu popełnienia przestępstwa itp.,
- sporządzanie sprawozdań z wykonania rocznych planów audytu i przedkładanie ich Burmistrzowi,
- współdziałanie i współpraca z inspektorami kontroli zewnętrznej i audytorami zewnętrznymi,
- współdziałanie z Sekretarzem w zakresie corocznej identyfikacji i analizy ryzyka związanego z wykonywaniem zadań i celów przez komórki organizacyjne Urzędu,

V. Wymagania w stosunku do kandydatów:

a. Wymagania niezbędne:

1. 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. posiadanie następujących kwalifikacji do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
 - o 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
 - o złożenie w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzaminu na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
 - o uprawnienia biegłego rewidenta, lub
 - o 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.

Za praktykę w zakresie audytu wewnętrznego, o której mowa wyżej, 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 2022 r. poz. 813 ze zm.);
 - nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2022 r. poz. 623);
4. posiadanie 3 letniego stażu pracy, w tym co najmniej 2 letniego stażu pracy w jednostkach sektora finansów publicznych,
 5. znajomość języka polskiego w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego),
 6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 7. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
 9. nieposzlakowana opinia.

b. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w pracy audytora wewnętrznego w jednostkach samorządu terytorialnego,
2. znajomość obsługi komputera, w szczególności w zakresie aplikacji biurowych pakietu MS Office (Word, Excel), poczty elektronicznej i Internetu,
3. prawo jazdy kat. „B”.

VI. Warunki zatrudnienia na stanowisku

1. Wymiar czasu pracy: 1 etat.
2. Praca wykonywana jest w siedzibie Urzędu.
3. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
4. Praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
5. Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Stanowisko mieści się w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Witnicy przy ul. Plac Andrzeja Zabłockiego 6. W budynku brak jest windy osobowej.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w myśl art.16 ust.3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

VII. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wynosił powyżej 6%.

VIII. Wykaz dokumentów, które należy złożyć:

1. podpisany odręcznie list motywacyjny,
2. życiorys,
3. podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (z zastrzeżeniem art.11 ust 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
4. kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
5. kserokopie dokumentu potwierdzającego posiadanie kwalifikacji do przeprowadzania audytu wewnętrznego,
6. kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego,
7. podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. podpisane odręcznie oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku,
10. ewentualne referencje z poprzednich miejsc prac,
11. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022 poz. 530) jest

obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,

12. oświadczenie dotyczące zniszczenia dokumentów.

Dokumenty aplikacyjne - list motywacyjny i życiorys, powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z przepisami:

- 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 oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);*
- ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);*
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530)”.*

IX. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu lub pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Witnicy, 66-460 Witnica, ul. Plac Andrzeja Zabłockiego 6, z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko audytora wewnętrznego”**, w terminie do dnia **18.11.2022 r., do godz. 14³⁰**. Decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Miasta i Gminy w Witnicy. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

X. Informacje dodatkowe:

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub pisemnie o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Witnica www.bip.wrota.lubuskie.pl/ugwitnica i na tablicy informacyjnej w holu Urzędu. Informacja o wynikach naboru będzie przekazana kandydatom indywidualnie w formie pisemnej.

Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru, można odbierać osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy w Witnicy w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników naboru.

Informacji na temat konkursu udziela Sekretarz Gminy Urszula Sawicka (tel. 095 721 64 40).

Witnica, dnia 3 listopada 2022 r.