

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Wójt Gminy Lubin ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze: **AUDYTOR WEWNĘTRZNY**

### **Informacje ogólne dotyczące ogłoszenia:**

1. liczba etatów :**1/5**
2. data opublikowania ogłoszenia: **09.06.2020 r.**
3. termin składania ofert upływa w dniu: **19.06.2020 r.**

### **Niezbędne wymagania od kandydatów:**

1. obywatelstwo polskie;
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
3. nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. posiadanie nieposzlakowanej opinii;
5. wykształcenie średnie lub wyższe z zakresu administracji, prawa lub ekonomia;
6. co najmniej 2 letnie doświadczenie w obszarze audytu i kontroli;
7. posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego tj:
  - posiadanie jednego 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
  - zdanie z wynikiem pozytywnym egzaminu na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów lub
  - posiadanie uprawnienia biegłego rewidenta lub
  - odbycie dwuletniej praktyki z zakresu audytu wewnętrznego i legitymowanie się dyplomem ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego, o których mowa w ustawie o finansach publicznych
8. gotowość podjęcia pracy: **lipiec 2020 r.**

### **Wymagania dodatkowe od kandydatów:**

1. wiedza oraz umiejętności praktyczne w zakresie realizacji zadań audytu wewnętrznego, w tym m. in.: znajomość technik i metodologii audytu wewnętrznego, standardów audytu wewnętrznego, analizy ryzyka, finansów publicznych, rachunkowości.
2. umiejętności: skutecznej komunikacji, współpracy, obsługi urządzeń technicznych lub narzędzi informatycznych, analityczne, rzetelność i terminowość, doskonalenie zawodowe, zorientowanie na osiąganie celów, samodzielność i inicjatywa, kreatywność, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, wnikliwość, dokładność, i sumienność.;

### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. przeprowadzanie zadań audytowych, w tym programowanie zakresu i harmonogramu audytów;
2. przeprowadzanie analiz ryzyka, ustalanie stanu faktycznego zgodnie z metodologią obowiązującą w audycie, formułowanie ocen i zaleceń dotyczących stanu kontroli zarządczej w obszarach objętych audytem;
3. przeprowadzanie czynności doradczych w zakresie uzgodnionym z kierownikiem jednostki dotyczących usprawnień w systemie kontroli zarządczej Urzędu Gminy;
4. przeprowadzanie czynności sprawdzających i dokonywanie oceny działań jednostki podjętych w ramach realizacji zaleceń audytowych;
5. opracowywaniu rocznych planów audytu oraz sporządzaniu sprawozdań z wykonania tych planów;
6. dokumentowanie czynności i zdarzeń mających istotne znaczenie dla prowadzenia audytu wewnętrznego.

### **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

**Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny;
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik do niniejszego ogłoszenia);
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
4. kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań niezbędnych oraz posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
5. oświadczenia kandydata (załącznik do niniejszego ogłoszenia):
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
  - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
6. zapoznanie się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Lubinie oraz zgoda kandydata na przetwarzanie przez Administratora danych osobowych określonych w wymaganych dokumentach, w celu prowadzenia naboru na stanowisko wskazane w ogłoszeniu, stanowiąca załącznik do niniejszego ogłoszenia.

**Miejsce składania ofert:**

Dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy lub przesłać pocztą w terminie do dnia **19.06.2020 r.** (decyduje data wpływu aplikacji do Urzędu Gminy) na adres:

**Urząd Gminy w Lubinie**  
**ul. Księcia Ludwika I 3**  
**59-300 Lubin**

**w zaklejonnych kopertach z dopiskiem: Nabór na wolne stanowisko urzędnicze:  
„Audytor wewnętrzny”**

Uwaga:

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.ug-lubin.dolnyslask.pl](http://www.bip.ug-lubin.dolnyslask.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Lubinie przy ul. Księcia Ludwika I 3.

z up. W Ó J T A  
Bartosz Chojnacki  
Zastępca Wójta

