

Burmistrz Rogoźna
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze
audytor wewnętrzny

Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski w Rogoźnie,
ul. Nowa 2, 64-610 Rogoźno

Określenie stanowiska: audytor wewnętrzny

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem (konieczne do podjęcia pracy):

Audytorem wewnętrznym może być osoba, która:

- 1) ma obywatelstwo polskie,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) ma nieposzlakowaną opinię,
- 5) posiada wyższe wykształcenie;
- 6) posiada następujące kwalifikacje 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) złożyła, 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) 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.
- 7) Dodatkowo kandydat powinien posiadać co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywać przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem, które będą brane pod uwagę przy ocenie kandydata:

- 1) doświadczenie w prowadzeniu audytu w jednostkach samorządu terytorialnego,

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie audytu wewnętrznego (zadań zapewniających, czynności sprawdzających, czynności doradczych), zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) prowadzenie dokumentacji audytu wewnętrznego, w tym dokumentacji dotyczącej poszczególnych zadań audytowych i czynności sprawdzających oraz pozostałej dokumentacji audytu wewnętrznego,

- 3) przeprowadzanie analizy ryzyka i opracowywanie planu audytu,
- 4) opracowywanie sprawozdania z wykonania planu audytu wewnętrznego,
- 5) prowadzenie samooceny audytu wewnętrznego, współpraca przy ocenie zewnętrznej audytu wewnętrznego,
- 6) wykonywanie zadań przypisanych do kierownika komórki audytu wewnętrznego,
- 7) przedstawianie propozycji dotyczących usprawnienia funkcjonowania jednostki.

Informacja o warunkach pracy: Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę. Wymiar czasu pracy: ½ etatu. Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Rogoźnie. Budynek nie jest w pełni dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich. Pełny opis dostępności znajduje się w BIP w zakładce Urząd Miejski. Warunki pracy w budynku bezpieczne. Stanowisko pracy związane z obsługą komputera i innych elektronicznych urządzeń biurowych. W ramach wykonywania obowiązków przewidziana jest współpraca z pracownikami Urzędu oraz z jednostkami organizacyjnymi gminy.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia Ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Rogoźnie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

- 1) CV i list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających posiadanie wykształcenie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających uprawnienie do bycia audytorem wewnętrznym,
- 5) podpisane przez kandydata oświadczenia:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Burmistrza Rogoźna na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko kierownicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dot. ochrony danych osobowych,
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku audytora wewnętrznego.

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę.

Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane odpowiednio przez podmiot wystawiający dokument lub podpisane czytelnie przez kandydata składającego ofertę.

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Oferty należy przesać/złożyć do kancelarii Urzędu Miejskiego w Rogoźnie, ul. Nowa 2, 64-610 Rogoźno, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: audytor wewnętrzny”

w terminie **do 4 grudnia 2024r.**

O ważności zgłoszenia decyduje data wpływu oferty do Urzędu.

Po upływie terminu składania ofert Komisja, powołana przez Burmistrza Rogoźna, dokona oceny formalnej złożonych ofert poprzez porównanie dokumentów i danych w nich zawartych z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu.

Oferty niekompletne, tj. te, które nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów i danych wymaganych w treści dokumentów, niepodpisane oraz złożone po terminie zostaną odrzucone a kandydaci nie zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu procedury naboru.

Osoby, których oferty spełnią wymagania formalne, zostaną dopuszczone do kolejnego etapu procedury naboru. O dalszym przebiegu naboru zakwalifikowani kandydaci będą poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną (e-mail).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Miejskiego w Rogoźnie.

Informacje dodatkowe:

Z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Rogoźnie można zapoznać się w BIP w zakładce Urząd Miejski.

Kontakt w sprawie naboru: Blanka Gaździak, Sekretarz Gminy Rogoźno tel.785 009 420 (pon-pt 7.00-15.00)

Klauzula informacyjna – dane osobowe

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski z siedzibą w Rogoźnie (64-610) przy ulicy Nowej 2. Z administratorem można skontaktować się mailowo: um@rogozno.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora,
- b) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych— iod@rogozno.pl
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
- d) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa,
- e) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres trzech miesięcy od zakończenia przyjmowania dokumentów;
- f) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- g) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- h) podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 221 SI Kodeksu Pracy oraz ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.
- i) Jeżeli dane będą obejmowały szczególne kategorie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Rogoźno, 19 listopada 2024r.


BURMISTRZ ROGOŻNA
Łukasz Żaranek ©

