

**WÓJT GMINY ŁAŃCUT**  
**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**  
**Audytora wewnętrznego**

w Urzędzie Gminy Łañcut, ul. Mickiewicza 2a 37-100 Łañcut

**Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe drugiego stopnia (magisterskie),
  - obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowym lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych, nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz musi cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
  - doświadczenie zawodowe: co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
  - posiada następujące kwalifikacji do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
    - a) jeden z certyfikatów: CIA, CGAP, CISA, ACCA, CFE, CCSA, CFSA, CFA lub
    - b) złożył, 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.
- Za praktykę w zakresie audytu wewnętrznego uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż ½ 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 o Krajowej Administracji Skarbowej,
- 3) nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie o Najwyższej Izbie Kontroli.

**Wymagania dodatkowe:**

- znajomość standardów audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach finansów publicznych,
- znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw,
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych,
- preferowana praktyka zawodowa w administracji samorządowej,
- umiejętność obsługi komputera i programów biurowych,
- umiejętność korzystania z przepisów prawa,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,

- samodzielność w pracy oraz własna inicjatywa, umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
- rzetelność, dokładność, terminowość, odpowiedzialność za realizowane zadania,
- prawo jazdy kat.B.

**Do zakresu wykonywanych zadań na stanowisku należeć będzie:**

- badanie i ocena systemu kontroli zarządczej w zakresie jej adekwatności, efektywności i skuteczności oraz czynności doradcze w tym zakresie,
- dokonywanie analizy obszarów ryzyka w zakresie działania urzędu oraz jednostek organizacyjnych gminy,
- opracowywanie programów zadań audytowych,
- przygotowywanie rocznych planów audytu wewnętrznego oraz sporządzanie sprawozdań z ich wykonania, wydawanie zaleceń i wniosków,
- prowadzenie audytów wewnętrznych planowych, doraźnych oraz na zlecenie,
- prowadzenie czynności sprawdzających stopień realizacji zaleceń oraz ich skuteczność,
- opracowywanie i aktualizacja procedur wewnętrznych dotyczących prowadzenia audytu,
- czynności doradcze oraz wydawanie opinii i zaleceń mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki .

**Warunki pracy:**

- miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Łañcut, ul.Mickiewicza 2a, (I piętro, bez windy),
- umowa o pracę na czas określony w wymiarze 1/20 etatu,
- praca przy komputerze,
- wyjazdy w teren Gminy Łañcut.

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

**Wymagane dokumenty:**

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*wzór-załącznik nr 1 do ogłoszenia*),
- 2.kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, staż pracy, kwalifikacje i uprawnienia (dyplomy, świadectwa pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu, referencje, certyfikaty). Dokumenty należy składać w języku polskim.
- 3.oświadczenie kandydata o obywatelstwie (*wzór-załącznik nr 2 do ogłoszenia*). Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów,
- 4.oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*wzór-załącznik nr 2 do ogłoszenia*),
- 5.oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*wzór-załącznik nr 2 do ogłoszenia*),
6. oświadczenie kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią (*wzór-załącznik nr 2 do ogłoszenia*).

### **Informacje dodatkowe:**

Kopie wszystkich dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata wyrażoną na piśmie (*wzór-załącznik nr 3 do ogłoszenia*). Brak zgody może skutkować odrzuceniem oferty.

Przed zatrudnieniem kandydat będzie musiał dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Gminy (na parterze) lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Gminy Łańcut, ul. Mickiewicza 2a, 37-100 Łańcut z dopiskiem NABÓR NA AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO w terminie do dnia 19 listopada 2019 r. do godz. 15.00. W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres do korespondencji, e-mail, nr telefonu. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po upływie tego terminu nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania dokumentów za pośrednictwem operatora pocztowego, za złożoną w terminie uważa się ofertę, która wpłynie do urzędu najpóźniej w ostatnim wskazanym w ogłoszeniu dniu.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne, informacja o dalszych etapach postępowania kwalifikacyjnego oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej ([bip.gminalancut.pl](http://bip.gminalancut.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Łańcut. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o kolejnym etapie postępowania. Kandydat stawający do konkursu zobowiązany jest do okazania dowodu osobistego. Brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem się kandydata do dalszych etapów selekcji. Aplikacje osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu naboru.

### ***Klauzula informacyjna dla kandydatów***

Zgodnie z art. 13 *ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.)*, informuję, iż:

- 1) *administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Łańcut z siedzibą w Łańcucie, ul. Mickiewicza 2a, 37-100 Łańcut,*
- 2) *kontakt z Inspektorem ochrony danych – mailowy: [m.jucha@gminalancut.pl](mailto:m.jucha@gminalancut.pl), telefoniczny (17) 2253080,*
- 3) *Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procedury naboru na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i lit. c *ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.*,*
- 4) *w przypadku podawania dodatkowych danych osobowych, które nie są wymagane przepisami prawa proszę o wyraźne wskazanie zgody na ich przetwarzanie, gdyż brak takiej zgody będzie skutkować odrzuceniem oferty,*
- 5) *podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych uniemożliwi wzięcie udziału w procesie naboru,*
- 6) *Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą, nie dłużej niż 7 miesięcy od zakończenia naboru,*
- 7) *posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (jeżeli podstawą ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny) lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,*

- 8) *ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych,*
- 9) *odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.*

Załączniki do ogłoszenia dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łańcut, w zakładce „Nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze”.

**WÓJT**  
  
Jakub Czarnota