

Wójt Gminy Dobrcz
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Audytora wewnętrznego
w wymiarze 1/5 etatu
Urzędu Gminy w Dobrczu, ul. Długa 50, 86-022 Dobrcz.

1. Wymagania niezbędne:

1) w zakresie wykształcenia i doświadczenia zawodowego:

- wykształcenie wyższe;
- posiadanie następujących kwalifikacji 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) złożony, 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 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 2023 r. poz. 615, z późn. 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),

2) kandydat powinien mieć także:

- pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;
- nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- posiadać obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) biegła umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych;
- b) umiejętność planowania i podejmowania decyzji;

- c) umiejętność pracy samodzielnej i współpracy z ludźmi;
- d) komunikatywność;
- e) dyspozycyjność;

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) opracowywanie w porozumieniu z Wójtem rocznego planu audytu wewnętrznego oraz sporządzanie sprawozdań z jego realizacji;
- b) przeprowadzenie zadań zapewniających, zgodnie z planem audytu;
- c) przeprowadzenie innych zadań poza planem audytu wewnętrznego;
- d) wykonywanie czynności doradczych oraz składanie wniosków mających na celu usprawnienie działalności Urzędu i podległych jednostek;
- e) przeprowadzenie czynności sprawdzających w celu dokonania oceny realizacji zaleceń audytu;
- f) prowadzenie akt stałych i akt bieżących audytu wewnętrznego;
- g) opracowywanie i aktualizowanie wewnętrznych regulacji związanych z funkcjonowaniem audytu wewnętrznego w gminie.
- h) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- a) praca w niepełnym wymiarze czasu pracy (1/5 etatu) planowana od dnia 1 lutego 2024 r.;
- b) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony, docelowo na czas nieokreślony;
- c) wyposażenie stanowiska pracy w urządzenia biurowe w zakresie niezbędnym do wykonania zadań na stanowisku;
- d) fizyczne warunki pracy, uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych: praca administracyjno-biurowa;
- e) pomieszczenie biurowe usytuowane na parterze/piętrze budynku;
- f) inne: wynagrodzenie ustalone indywidualnie w zależności od doświadczenia i kwalifikacji wybranego kandydata, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Dobrczu (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) nie wynosił 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys (curriculum vitae);
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- e) oświadczenie o niekaralności, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i pełni praw publicznych oraz o posiadanym obywatelstwie;
- f) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- g) kserokopie świadectw pracy;

- h) dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań dodatkowych;
- i) referencje, jeśli kandydat takowe posiada;
- j) inne dokumenty, jeżeli obowiązek ich złożenia wynika z odrębnych przepisów;
- k) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty kandydat może złożyć w budynku Urzędu Gminy w Dobrczu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy w Dobrczu ul. Długa 50, 86-022 Dobrcz.

Dokumenty winny zostać złożone lub przesłane w zamkniętej kopercie opatrzonej dopiskiem „**Nabór na stanowisko Audytora wewnętrznego**” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 stycznia 2024 r. do godz. 15³⁰. O zachowaniu terminu decyduje data faktycznego złożenia dokumentów w siedzibie Urzędu Gminy w Dobrczu. Brak możliwości uzupełniania dokumentów aplikacyjnych po terminie.

Przed przystąpieniem do etapu naboru wymagającego osobistego stawienia się kandydata, należy przedłożyć komisji do wglądu oryginały dokumentów, które zostały złożone w formie kserokopii oraz okazać dowód tożsamości.

8. Dodatkowe informacje

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – obejmuje analizę i ocenę formalną złożonych dokumentów aplikacyjnych, II etap – obejmuje ocenę merytoryczną kandydatów. O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu naboru zakwalifikowani do niego kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie (telefonicznie, e-mail lub pisemnie).

Informacje o wynikach naboru zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Dobrczu www.dobrcz.bip.net.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Dobrczu. Wójt Gminy Dobrcz ma prawo odwołać nabór w każdym czasie bez podania przyczyny.

Szczegółowe informacje można uzyskać w Urzędzie Gminy w Dobrczu pok. nr 1 lub telefonicznie numer 52 364 80 15.

Dobrcz, dnia 3 stycznia 2024 r.

Andrzej Berdych
WÓJT GMINY DOBR CZ



Klauzula informacyjna – proces rekrutacji

Zgodnie z art.13 ust.1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych jest Gmina Dobrcz, reprezentowana przez Wójta Gminy Dobrcz, ul. Długa, 86-022 Dobrcz,
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Gminy Dobrcz, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Gminie Dobrcz za pomocą adresu ochronadanych@dobrcz.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2106/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniu dyrektywy 95/46/WE (RODO), tj. w oparciu o prawnie usprawiedliwiony interes wynikający z art. 22 /1/ Kodeksu pracy. W pozostałym zakresie danych osobowych i informacji o kandydacie będą one przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. w oparciu o zgodę.
4. Podane przez Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania rekrutacji na wskazane stanowisko i zostaną zniszczone 3 miesiące po jej zakończeniu.
5. Przysługuje Państwu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych.
6. Macie Państwo prawo wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych w każdym momencie, bez wpływu na przetwarzanie, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale odmowa ich podania lub brak zgody na ich przetwarzanie niestety uniemożliwi Państwa udziału w procesie rekrutacji.
8. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO). Adres: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa, telefon: 22 860 70 86.
9. Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o którym mowa w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych.

/-/ Andrzej Berdych

Wójt Gminy Dobrcz