

Ogłoszenie nr 3/2023

Starosta Rypiński
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
Audytor wewnętrzny

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) 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;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) posiadanie następujących kwalifikacji do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
 - a) 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
 - b) złożenie, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzaminu na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
 - c) posiadanie uprawnień biegłego rewidenta, lub
 - d) posiadanie dwuletniej praktyki w zakresie audytu wewnętrznego i legitymowanie 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, o której mowa w ppkt. d 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. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe – udokumentowany, co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku audytora wewnętrznego lub co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku audytora wewnętrznego;
- 2) znajomość ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw;
- 3) obsługa komputera oraz urządzeń biurowych;
- 4) dyspozycyjność;
- 5) zdolność analitycznego myślenia i umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- 6) umiejętność opanowania w sytuacjach konfliktowych;
- 7) posiadanie prawa jazdy kat. B.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) opracowywanie rocznych planów audytu wewnętrznego w porozumieniu ze Starostą Rypińskim,
- 2) przeprowadzanie na wniosek Starosty Rypińskiego audytu wewnętrznego poza planem audytu wewnętrznego;
- 3) badanie wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu;
- 4) ocena adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli, w tym przestrzegania procedur określonych w ustawie o finansach publicznych, zarządzania ryzykiem oraz jakości realizowanych zadań Starostwa i powiatowych jednostek organizacyjnych, w szczególności:
 - a) przegląd mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności operacyjnych, zarządczych, finansowych i informacyjnych;
 - b) ocena przestrzegania przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych, np. zarządzeń, instrukcji, zasad, procedur itp. Starostwa oraz powiatowych jednostek organizacyjnych;
 - c) ocena zabezpieczenia mienia Starostwa i powiatowych jednostek organizacyjnych,
 - d) ocena efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów, wydatkowania środków Starostwa i powiatowych jednostek organizacyjnych,

- e) przegląd programów i założonych projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania Starostwa i powiatowych jednostek organizacyjnych z planowanymi wynikami i celami;
- 5) sporządzanie i przekazywanie Starości Rypińskiemu sprawozdania z przeprowadzonego audytu (wykonania audytu za rok poprzedni), obejmującego:
 - a) ustalenie stanu faktycznego w zakresie funkcjonowania jednostki,
 - b) określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień,
 - c) przedstawienie zaleceń w sprawie usunięcia uchybień lub wprowadzenia usprawnień,
- 6) monitorowanie podjętych działań przez audytowaną jednostkę w celu realizacji zaleceń audytu,
- 7) prowadzenie ze swej działalności:
 - a) bieżących akt audytu wewnętrznego w celu dokumentowania przebiegu i wyniku zadań audytowych,
 - b) stałych akt audytu wewnętrznego w celu gromadzenia informacji dotyczących obszarów, które mogą być przedmiotem audytu wewnętrznego.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) planowane zatrudnienie – 1 stycznia 2024 r.
 - 2) praca będzie wykonywana w Starostwie Powiatowym w Rypinie przy ul. Warszawskiej 38, I piętro (budynek wyposażony jest w windę),
 - 3) praca o charakterze biurowym oraz doraźna praca poza siedzibą Starostwa Powiatowego w Rypinie;
 - 4) praca przy monitorze ekranowym, wymagająca wymuszonej pozycji ciała,
 - 5) praca w dniach: poniedziałek, wtorek w godz. 7.30-16.00, środa, czwartek, w godz. 7.30-15.30, piątek w godz. 7.30-14.30,
 - 6) wymiar czasu pracy – 1/4 etatu,
5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Rypinie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, przekraczał 6 %.
6. Wymagane dokumenty:
- a) wypełniony kwestionariusz (załącznik nr 1),
 - b) list motywacyjny,
 - c) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw,
 - e) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – oświadczenie o niepełnosprawności,
 - f) brak podpisu na poszczególnych dokumentach będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać osobiście w biurze podawczym (parter) Starostwa lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Rypinie, ul. Warszawska 38, 87-500 Rypin z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Audytor wewnętrzny –w terminie do dnia 14 grudnia 2023 roku.**

W przypadku ofert wysyłanych pocztą decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Rypinie. W przypadku osobistego dostarczenia dokumentów decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Rypinie.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiatrypinski.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Warszawskiej 38.

Dokumentacja aplikacyjna kandydatów nie spełniających wymogów formalnych pozostaje bez rozpatrzenia, a po ogłoszeniu wyników konkursu podlega zniszczeniu.

Pozostali kandydaci mogą osobiście odebrać swoje dokumenty po upływie 3 miesięcy od daty zawarcia umowy z wyłonionym kandydatem.

Dokumentacja nieodebrana po tym terminie podlega zniszczeniu.