

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

**Starosta Chełmski ogłasza nabór na stanowisko Audytora wewnętrznego
w Starostwie Powiatowym w Chełmie
22-100 Chełm, Plac Niepodległości 1
(1/2 etatu)**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie: wyższe;
- 6) 3-letnie doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji publicznej na stanowisku audytora wewnętrznego lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- 7) 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) 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) dwuletnia praktyka 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 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 przez inspektorów kontroli skarbowej czynności z zakresu certyfikacji i wydawania deklaracji zamknięcia pomocy finansowej ze środków pochodzących z Unii Europejskiej; nadzorowaniem lub wykonaniem czynności kontrolnych);

2. Wymagania dodatkowe:

1) wiedza merytoryczna z zakresu:

a) znajomość przepisów z zakresu m.in.: ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz ustawy Kodeks postępowania administracyjnego i ustawy Prawo zamówień publicznych;

b) znajomość standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych – Komunikat Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r.,

c) znajomość standardów kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych – Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych;

2) programy komputerowe:

- umiejętność pracy z wykorzystaniem systemów informatycznych:

- oprogramowania pakietu programów biurowych m.in. MS Office,

- poczty elektronicznej, intranetu;

3) kompetencje zawodowe:

- umiejętność logicznego i analitycznego myślenia oraz formułowania wniosków;

- umiejętność planowania i dobrej organizacji pracy;

- systematyczność, odpowiedzialność.

3. Zakres zadań wykonywanych na zajmowanym stanowisku:

1) opracowanie w terminach określonych w ustawie o finansach publicznych planu audytu wewnętrznego na rok następny, w oparciu o udokumentowaną analizę ryzyka z uwzględnieniem zakresu odpowiedzialności kierownika jednostki (Starosty Chełmskiego) za funkcjonowanie kontroli zarządczej;

2) przedstawienia, w terminach określonych w ustawie o finansach publicznych Staroście Chełmskiemu do zatwierdzenia sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni;

3) przeprowadzanie zadań audytowych zawierających ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej;

4) przeprowadzanie czynności doradczych, w tym składanie wniosków, mających na celu usprawnienie funkcjonowania Starostwa oraz jednostek organizacyjnych Powiatu;

5) podejmowanie czynności sprawdzających, mających na celu ocenę działań jednostki, podjętych w celu realizacji zaleceń;

6) współpraca z audytorami zewnętrznymi, a także kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli;

7) przygotowywanie oraz aktualizacja zasad działania w zakresie procedury przeprowadzania audytu wewnętrznego;

8) zawiadamianie Starosty Chełmskiego o sytuacjach stwarzających zagrożenie dla realizacji rocznego planu audytu;

9) przygotowywanie zawiadomień do Starosty Chełmskiego odnośnie ujawnienia naruszenia dyscypliny finansów publicznych;

10) dokonywanie identyfikacji i oceny ryzyka oraz ustalenie metody przeciwdziałania ryzyku występującemu w trakcie bieżącej pracy.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w ½ wymiarze czasu pracy,
- 2) miejsce pracy – Starostwo Powiatowe w Chełmie, 22-100 Chełm, Plac Niepodległości 1,
- 3) praca w pomieszczeniu przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- 4) praca przy komputerze,
- 5) budynek wyposażony jest w windę.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

w miesiącu grudniu 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Chełmie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6 %.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu do ogłoszenia),
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach zawodowych,
- 5) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy,
- 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 7) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie naboru oraz klauzula informacyjna (w załączeniu do ogłoszenia),
- 9) w przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dokumenty aplikacyjne, w których umieszczą Państwo dane osobowe wykraczające poza zakres określony w art. 22¹ §1 Kodeksu pracy powinny być opatrzone podpisaniem oświadczeniem: „Wyrażam zgodę Staroście Chełmskiemu na przetwarzanie moich danych zawartych w ofercie pracy dla celu realizacji procesu naboru w Starostwie Powiatowym w Chełmie zgodnie z rozporządzeniem 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 (Dz. U. UE L 2016. 119) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Chełmie, Plac Niepodległości 1, pokój 88 lub pocztą na adres Starostwa z dopiskiem na kopercie: „**Dotyczy naboru na stanowisko Audytora wewnętrznego Starostwa Powiatowego w Chełmie**” w terminie do dnia 2 lutego 2024 r. (decyduje data faktycznego wpływu do Starostwa).

Oferty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

9. Inne informacje:

- 1) kandydaci zakwalifikowani do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani o terminie rozmowy;
- 2) osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- 3) dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych będą przechowywane w Biurze Starosty przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie komisyjnie niszczone;
- 4) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Chełmie przy Placu Niepodległości 1.

STAROSTA
Piotr Deniszczyk