



Prezydent Miasta Pruszkowa
ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta Pruszkowa
ul. J.I. Kraszewskiego 14/16 05-800 Pruszków

Audytór wewnętrzny
pełny etat
termin składania ofert do dnia 28 czerwca 2024 r. do godz. 14:00

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- posiadanie kwalifikacji zawodowych uprawniających do przeprowadzania audytu wewnętrznego określonych w art. 286 ustawy o finansach publicznych:
 - a. jeden z certyfikatów: CIA, CGAP, CISA, ACCA, CFE, CCSA, CFSA, 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 do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych – za taką praktykę uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż ½ 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),
 - nadzorowanie lub wykonywanie czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie o Najwyższej Izbie Kontroli.
- wykształcenie wyższe o kierunku: ekonomia, administracja, finanse i rachunkowość, audyt wewnętrzny,
- minimum 3 lata stażu pracy,
- znajomość standardów audytu wewnętrznego, kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych oraz zasad funkcjonowania administracji publicznej.

Wymagania dodatkowe:

- sprawna obsługa komputera, pakietu Office, zwłaszcza w zakresie edytora tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych oraz umiejętności tworzenia zwięzłych tekstów,

- umiejętności analitycznego myślenia, oceny stanu faktycznego i formułowania zaleceń,
- dyspozycyjność, odporność na stres,
- dobra organizacja pracy i samodzielność.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- wykonywanie czynności audytora wewnętrznego w Urzędzie i podległych jednostkach organizacyjnych zgodnie z przepisami regulującymi audyt w jednostkach sektora finansów oraz zgodnie z przepisami regulującymi audyt w jednostkach sektora finansów publicznych, standardami kontroli zarządczej oraz przepisami wewnętrznymi dotyczącymi audytu,
- przygotowywanie planu audytu wewnętrznego,
- przygotowywanie sprawozdania z wykonania planu audytu wewnętrznego,
- wykonywanie czynności doradczych,
- realizowanie czynności sprawdzających poziom wdrożenia zaleceń audytowych,
- prowadzenie akt bieżących i stałych audytu wewnętrznego,
- współpraca z audytorami zewnętrznymi, instytucjami kontrolnymi.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Urzędu oraz poza nim. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, z dokumentami, bezpośrednim i telefonicznym kontaktem z interesantami. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Urzędzie Miasta Pruszkowa był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - podpisany własnoręcznie,
- list motywacyjny – podpisany własnoręcznie,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie o zatrudnieniu,
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji zawodowych do przeprowadzania audytu wewnętrznego,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego – podpisane własnoręcznie

Druk kwestionariusza oraz informacja o przetwarzaniu danych przez Urząd Miasta Pruszkowa w procesie rekrutacji są do pobrania na stronie www.bip.um.pruszkow.pl

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, osobiście w Kancelarii Urzędu Miasta Pruszkowa lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Miasta Pruszkowa
ul. J.I. Kraszewskiego 14/16
05-800 Pruszków,

z dopiskiem na kopercie: dotyczy naboru na stanowisko **Audytora wewnętrznego** w terminie **do dnia 28 czerwca 2024 r. do godz. 14:00.**

O zachowaniu terminu składania dokumentów rekrutacyjnych decyduje data wpływu do Kancelarii Urzędu Miasta Pruszkowa.

Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych złożonych dokumentów.

PREZYDENT
MIASTA PRUSZKOWA
Piotr Bak
Piotr Bak