

**Prezydent Miasta Pruszkowa**

ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

w Urzędzie Miasta Pruszkowa

ul. J.I. Kraszewskiego 14/16 05-800 Pruszków

**Audytor wewnętrzny**

od 0,5 etatu do 1 etatu

termin składania ofert do dnia 16 grudnia 2024 r. do godz. 18:00

**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:
1. jeden z certyfikatów: CIA, CGAP, CISA, ACCA, CFE, CCSA, CFSA, CFA, lub
2. złożony w latach 2003-2006 – z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
3. uprawnienia biegłego rewidenta, lub
4. 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:**

* curriculum vitae (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
* 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](http://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 **Audytor wewnętrzny** w terminie **do dnia 16 grudnia 2024 r. do godz. 18.00.**

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.