

**STAROSTA NOWODWORSKI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W STAROSTWIE POWIATOWYM W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM**

**W WYMIARZE ½ ETATU
NAZWA STANOWISKA *AUDYTOR WEWNĘTRZNY*
KOMÓRKA ORGANIZACYJNA *ZESPÓŁ AUDYTU I KONTROLI***

1. Wymagania niezbędne:

- 1) 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,
- 2) prawo do korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) zdolności do czynności prawnych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) posiada następujące kwalifikacje zawodowe do przeprowadzenia 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) złożyła z latami 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.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe na stanowisku audytora wewnętrznego,
- b) doświadczenie w administracji publicznej,
- c) znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego
- d) cechy osobiste: bezstronność, samodzielność, kreatywność, rzetelność, punktualność, uczciwość, staranność, systematyczność, asertywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na danym stanowisku:

- a) przygotowywanie i wykonanie rocznych planów audytu wewnętrznego oraz sporządzanie sprawozdań z wykonania rocznych planów audytu, zgodnie z wymogami obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa,

- b) przeprowadzanie audytów poza planem audytu wewnętrznego,
- c) wykonywanie czynności doradczych w zakresie uzgodnionym ze Starostą,
- d) prowadzenie stałych i bieżących akt audytu,
- e) przygotowywanie projektów regulacji wewnętrznych w zakresie audytu wewnętrznego.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca przy komputerze;
- b) praca administracyjno-biurowa;
- c) większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej;
- d) wymiar czasu pracy: **20 godzin tygodniowo** .

5. Rekrutacja i zatrudnienie osób niepełnosprawnych:

- a) W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim w rozumieniu przepisów Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył* 6%;

6. Wymagane dokumenty:

- a) curriculum vitae;
- b) list motywacyjny;
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d) kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub umiejętności;
- e) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- f) oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014r. poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1202).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie **Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B p. 8** lub pocztą na adres : **Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko audytora wewnętrznego. w Zespole Audytu i Kontroli” w terminie do dnia **30 września 2015r.** do godz.12.00

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do urzędu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.nowodworski.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim

* niepotrzebne skreślić

** zapisu nie stosuje się w przypadku przekroczenia 6% wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych