

**Starosta Nidzicki**

**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
w Starostwie Powiatowym w Nidzicy  
13-100 Nidzica ul. Traugutta 23**

**Audytór Wewnętrzny**

Stanowisko urzędnicze – Audytór Wewnętrzny  
Miejsce pracy – Starostwo Powiatowe w Nidzicy  
Ilość stanowisk – 1

**I. 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. Wykształcenie wyższe.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.
4. Niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Posiadanie następujących kwalifikacji do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
  - a) 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 (CFS) 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) uprawnienia biegłego rewidenta, lub
  - d) 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 w zakresie audytu wewnętrznego, uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż ½ etatu, związanych z:
    - 1) przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego,
    - 2) realizacją przez inspektorów kontroli skarbowej czynności z zakresu certyfikacji i wydawania deklaracji zamknięcia pomocy finansowej ze środków pochodzących z Unii Europejskiej, o których mowa w ustawie z dnia 28 września 1991r. o kontroli skarbowej (Dz. U. z 2004r. Nr 8, poz. 65, z późn. zm.)
    - 3) nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2007r. Nr 231, poz. 1701 oraz z 2008r. Nr 209, poz. 1315, Nr 225, poz.1502 i Nr 227, poz. 1505).

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Umiejętność obsługi komputera (MS Office).
2. Umiejętność analitycznego myślenia, umiejętność formułowania wniosków.
3. Komunikatywność, rzetelność, terminowość, odpowiedzialność, samodzielność, dobra organizacja pracy.

### III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Sporządzanie rocznego i wieloletniego planu audytu wewnętrznego opartego na identyfikacji i analizie ryzyka,
2. Przeprowadzanie audytów wewnętrznych:
  - a) badanie wiarygodności sprawozdań finansowych oraz sprawozdań z wykonywania budżetu,
  - b) dokonywanie oceny adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli, w tym przestrzegania procedur kontroli, zarządzania ryzykiem i kierowania jednostką,
  - c) dokonywanie oceny przestrzegania zasady celowości i oszczędności w dokonywaniu wydatków, uzyskiwania możliwie najlepszych efektów w ramach posiadanych środków oraz przestrzegania terminów realizacji zadań i zaciągniętych zobowiązań,
3. Określanie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień w celu uzyskania obiektywnej i niezależnej oceny funkcjonowania Starostwa i jednostek organizacyjnych powiatu.
4. Przedstawianie uwag i wniosków w sprawie usunięcia uchybień.
5. Sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonego audytu.
6. Monitorowanie wykonywania zaleceń wynikających z przeprowadzonego audytu.
7. Opracowanie sprawozdań z wykonania planu audytu za rok poprzedni.
8. Współpraca z audytorami /kontrolerami zewnętrznymi, w tym monitorowanie zaleceń pokontrolnych/.

### IV. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) dokument potwierdzający wykształcenie ( dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, stażu pracy,
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- g) oświadczenia kandydata, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### V. Informacje dodatkowe:

Na opisanym wyżej stanowisku pracy zatrudniona zostanie osoba w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy. W przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458) pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach, osobiście w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Nidzicy, ul. Traugutta 23 lub przesłać pocztą w terminie do dnia 10 września 2010r. z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko – Audytora Wewnętrznego** „

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([bip.warmia.mazury.pl/powiat\\_nidzicki](http://bip.warmia.mazury.pl/powiat_nidzicki)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nidzicy przy ul. Traugutta 23, I piętro.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), należy opatrzyć klauzulą: *wyrażam zgodę na przetwarzanie moich 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 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458). oraz własnoręcznie podpisane.*

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności i zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych- zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy.

Nidzica, dnia 20.08.2010r.

**STAROSTA**

*Ludwik Ekiert*