

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr ~~19~~./2019  
Starosty Powiatu Wyszковского  
z dnia 20. lutego 2019 r.

## **STAROSTA POWIATU WYSZKOWSKIEGO**

**ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze  
w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie**

**Liczba i wymiar etatu: 1/4**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Starostwo Powiatowe w Wyszkanie  
Aleja Róż 2  
07-200 Wyszaków

**2. Określenie stanowiska:**

Audytor Wewnętrzny

**3. Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:**

**1) wymagania niezbędne:**

- a) 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,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) nie bycie karanym za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) wykształcenie wyższe,
- e) kwalifikacje do przeprowadzania audytu wewnętrznego zgodnie z art. 286 ust. 1 pkt 5 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.),
- f) co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej trzy lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- g) nieposzlakowana opinia;

**2) wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość regulacji prawnych, w szczególności ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego oraz rozporządzenia w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu, a także znajomość zagadnień dotyczących bezpieczeństwa informacji,
- b) trzyletnie doświadczenie zawodowe w przeprowadzaniu kontroli lub audytu wewnętrznego,
- c) umiejętność czytania, interpretacji i stosowania przepisów prawa wspólnotowego i krajowego,
- d) umiejętność przeprowadzania analizy dokumentów i formułowania wniosków,
- e) prawo jazdy kat. B,
- f) umiejętność pracy na oprogramowaniu biurowym Microsoft Office,

- g) umiejętność obsługi Internetu i urządzeń biurowych,
- h) wysoka kultura osobista,
- i) umiejętność organizacji pracy własnej,
- j) komunikatywność,
- k) obiektywizm,
- l) odporność na stres,
- m) odpowiedzialność,
- n) systematyczność,
- o) zaangażowanie.

**4. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Audytora Wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie należy będzie, w szczególności:**

- 1) dokonywanie analizy obszarów ryzyka w zakresie działania Starostwa Powiatowego w Wyszkanie i jednostek organizacyjnych Powiatu;
- 2) przygotowywanie planu audytu wewnętrznego, sprawozdania z wykonania planu audytu;
- 3) prowadzenie audytu wewnętrznego planowanego oraz zleconego poza planem audytu;
- 4) systematyczna ocena kontroli zarządczej w zakresie adekwatności, skuteczności i efektywności oraz czynności doradcze;
- 5) prowadzenie przeglądów wstępnych;
- 6) opracowywanie programów zadań audytowych;
- 7) sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych, zawierających odpowiednie wnioski, a także zalecenia i/lub plany działań;
- 8) monitorowanie realizacji zaleceń w celu ustalenia stanu ich realizacji oraz prowadzenie czynności sprawdzających służących dokonaniu oceny sposobu wdrożenia i skuteczności zaleceń zrealizowanych przez audytowanego;
- 9) opracowywanie i aktualizacja regulacji wewnętrznych dotyczących audytu.

**5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca na przedmiotowym stanowisku to: praca biurowa, przy komputerze (możliwość pracy powyżej 4 godzin dziennie), związana z obsługą urządzeń biurowych wykonywana głównie na terenie Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, w którym znajdują się podjazdy umożliwiające wjazd wózkiem inwalidzkim i toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych. Częściowo również w siedzibach jednostek organizacyjnych Powiatu Wyszkańskiego. Z pracą na ww. stanowisku związane są wyjazdy służbowe i współpraca z innymi instytucjami.

**6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.**

**7. Zainteresowane osoby składają następujące dokumenty:**

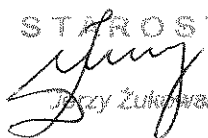
- 1) życiorys (CV) – podpisany własnoręcznie;
- 2) list motywacyjny – podpisany własnoręcznie;
- 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osób będących obywatelami państw członkowskich Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, niezbędne jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonym w przepisach o służbie cywilnej oraz dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo;
- 4) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był karany za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje do przeprowadzania audytu wewnętrznego zgodnie z art. 286 ust. 1 pkt 5 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), staż pracy zawodowej i dodatkowe umiejętności kandydata, powinny być poświadczone przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem”; w przypadku złożenia przez kandydata dokumentów w języku obcym, powinien on również dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego;
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych – wzór w załączeniu do ogłoszenia;
- 8) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór w załączeniu do ogłoszenia.

8. Dokumenty w zaklejonych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko Audytora Wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie” z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu kandydata należy składać w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, Aleja Róż 2, pokój nr 39 w terminie **do dnia 04 marca 2019 r. do godz. 16<sup>00</sup>**.

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Wyszkanie po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego.

9. **Informacje dodatkowe** można uzyskać pod numerem telefonu /29/ 743-59-38.

STAROSTA  
  
Jacek Żukowski