

**Urząd Miejski w Nowej Rudzie**  
ogłasza  
nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze  
**audytor wewnętrzny**

**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) niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na który prowadzony jest nabór
- 4) wykształcenie wyższe
- 5) co najmniej 3- letni staż pracy co najmniej 3 lata prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku
- 6) kwalifikacje do przeprowadzania 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, 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) 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.

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość prawa: ustawy o finansach publicznych, ordynacja podatkowa, ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego
- 2) umiejętność tworzenia dokumentów w arkuszach kalkulacyjnych

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) zależne badanie systemów zarządzania i kontroli w jednostce, w tym procedur kontroli finansowej, w wyniku którego kierownik jednostki uzyskuje obiektywną i niezależną ocenę adekwatności, efektywności i skuteczności tych systemów;
- 2) czynności doradcze, w tym składanie wniosków, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki
- 3) tworzenie planu audytu, realizacja zadań audytowych oraz składanie sprawozdań z ich realizacji
- 4) planowanie i realizacja działań sprawdzających
- 5) sporządzanie dokumentacji z przeprowadzonych kontroli oraz zbiorczych analiz wyników
- 6) analiza obszarów ryzyka w funkcjonowaniu jednostek organizacyjnych miasta;

- 7) badanie dowodów księgowych i zapisów w księgach rachunkowych;
- 8) ustalanie stanu faktycznego funkcjonowania gospodarki finansowej;
- 9) dokonywanie oceny efektywności i gospodarności zarządzania finansowego;
- 10) analiza kontroli wewnętrznej;
- 11) prowadzenie akt bieżących i akt stałych audytu wewnętrznego;
- 12) monitorowanie realizacji zaleceń z przeprowadzonych audytów;
- 13) przygotowywanie sprawozdań z przeprowadzonych badań audytowych oraz sprawozdań rocznych z wykonania planu audytu wewnętrznego.

**Wymagane dokumenty:**

- 1) CV, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) dokumenty potwierdzające kwalifikacje niezbędne i dodatkowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy (świadectwa ukończonych szkół, szkoleń, kursów itp., świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub zaświadczenie od obecnego pracodawcy, opinie, referencje itp.)
- 3) zaświadczenie lekarskie od lekarza pierwszego kontaktu stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na oferowanym stanowisku,
- 4) oświadczenia:
  - że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe (złożone pod odpowiedzialnością karną),
  - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w złożonej ofercie, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002r. Dz. U. Nr 101, poz.926 z późn. zm.)

Szczegółowych informacji udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego w Nowej Rudzie, ul. Rynek 11 (pokój nr 405) tel. (074) 872 03 18.

**Dokumenty należy składać na adres:**

Urząd Miejski w Nowej Rudzie, ul. Rynek 1, 57-400 Nowa Ruda (pokój Nr 13 – Sekretariat), w zaklejonach kopertach z opisem „Oferta zatrudnienia na stanowisko audytor wewnętrzny” w terminie **do dnia 19 kwietnia 2010r.**

Nowa Ruda, dnia 7 kwietnia 2010r.

BURMISTRZ  
  
Tomasz Kilinski