

## **OGŁOSZENIE**

### **Burmistrza Gminy Włoszczowa**

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych ( Dz. U. Nr 223 poz. 1458 ) w związku z art. 51 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami).

#### **ogłaszam nabór**

do Urzędu Gminy Włoszczowa ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze- **Audytor wewnętrzny**.

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania (formalne) określone w art. 58 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) oraz wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458):

- 1) ma obywatelstwo polskie;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była karana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada wykształcenie wyższe;
- 5) posiada następujące kwalifikacje zawodowe do przeprowadzenia audytu wewnętrznego:
  - a) certyfikaty: 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) ukończyła aplikację kontrolerską i złożyła egzamin kontrolerski z wynikiem pozytywnym przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, lub
  - c) złożyła z wynikiem pozytywnym egzamin kwalifikacyjny na stanowisko inspektora kontroli skarbowej, lub;
  - d) uprawnienia biegłego rewidenta;
- 6) posiada co najmniej 3 letni staż pracy, lub wykonywała przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- 7) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) biegła znajomość obsługi komputera
- 2) znajomość zagadnień księgowości, rachunkowości i finansów publicznych.

3. Wymagana znajomość przepisów:

- ustawa o finansach publicznych
- ustawa o rachunkowości
- ustawa o pracownikach samorządowych
- ustawa o samorządzie gminnym
- Kodeks postępowania administracyjnego

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kontrola i monitorowanie zagadnień gospodarki finansowej gminy, w tym gminnych jednostek organizacyjnych,
- 2) planowanie i terminowa realizacja audytu wewnętrznego,
- 3) dokonywanie oceny zagadnień, przedkładanie wniosków i propozycji Burmistrzowi,

sporządzanie sprawozdań i informacji,

4) prowadzenie i gromadzenie dokumentacji związanej z wykonywaniem zadań kontrolnych i audytu wewnętrznego.

5. Do Audytora wewnętrznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. Nr 223 poz. 1458 ).

#### 6. Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny ubiegania się o stanowisko Audytora wewnętrznego,
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Gminy Włoszczowa oraz w pok. Nr 10 Urzędu Gminy Włoszczowa,
- 4) dyplom ukończenia studiów wyższych (kserokopia),
- 5) certyfikaty lub uprawnienia do przeprowadzenia audytu,
- 6) oświadczenie - złożone w trybie art. 233 § 1 Kodeksu Karnego o:
  - pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciw kandydatowi postępowanie karne lub skarbowe,
- 7) dokumenty potwierdzające dotychczasowy staż pracy (zaświadczenia, świadectwa pracy – kserokopie).

Dokumenty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Włoszczowa, ul. Partyzantów 14, 29 – 100 Włoszczowa w pok. Nr 17 lub na podany adres drogą pocztową w zamkniętych kopertach z adnotacją:

**“ Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze – Audytor wewnętrzny” w terminie do dnia 30.11.2009r. do godz. 15:00**

Za datę doręczenia dokumentów przekazywanych drogą pocztową, przyjmuje się datę stempla pocztowego.

Informacja o wyniku naboru upowszechniona zostanie przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Włoszczowa oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Włoszczowa.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Skarbnik Gminy Włoszczowa - tel. 0-41 3942669 w. 122 lub osobiście w godzinach pracy Urzędu.

BURMISTRZ  
  
mgr Bartłomiej Dorywalski

Włoszczowa, dnia 18.11.2009r.

#### Uwagi:

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być zaopatrzone 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) oraz ustawą z dnia z 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych ( Dz. U. Nr 223 poz. 1458 )”.