URZĄD MIASTA TYCHY
43-100 Tychy, al. Niepodległości 49

DUO.2110.28.2015

PREZYDENT MIASTA TYCHY

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

w wymiarze – ¼ etatu

na czas określony od dnia 1 stycznia 2016 r. do dnia 31 sierpnia 2016 r.

Wykształcenie:
- wyższe

Wymagania konieczne:
- posiadanie co najmniej 3 letniego stażu pracy w oparciu o umowę o pracę na stanowisku Audytora Wewnętrznego, w tym co najmniej 2 lata w jednostkach wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (urzędach marszałkowskich oraz wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych; starostwach powiatowych oraz powiatowych jednostkach organizacyjnych; urzędach gmin, jednostkach pomocniczych gmin, gminnych jednostkach budżetowych i samorządowych zakładach budżetowych; biurach (ich odpowiednikach) związków jednostek samorządu terytorialnego oraz samorządowych zakładów budżetowych utworzonych przez te związki; biurach (ich odpowiednikach) jednostek administracyjnych jednostek samorządu terytorialnego)
- posiadanie następujących kwalifikacji do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
  - jeden z certyfikatów: CIA, CGAP, CISA, ACCA, CFE, CCSA, CFSA , CFA, lub
  - złożyła, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
  - uprawnienia biegłego rewidenta,
  - lub 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
- umiejętność pracy w środowisku Windows
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP
- dla obywateli z innych państw wymagana jest znajomość języka polskiego potwierdzona stosownym dokumentem

Wymagania od kandydata, które wynikają z przepisów ustawy o finansach publicznych:
- ma 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
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
- nie była karana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Wymagania dodatkowe:
- umiejętność analitycznego myślenia, pozyskiwania informacji oraz przeprowadzania analiz
- samodzielność i konsekwencja w realizacji zadań
- umiejętność organizacji i planowania pracy
- wysoka kultura osobista i życzliwość w kontaktach interpersonalnych
- zdolność do podejmowania decyzji w sytuacjach stresowych
- kreatywność, sumienność i rzetelność w wykonywaniu pracy
- obiektywne rozpoznawanie sytuacji przy wykorzystaniu dostępnych źródeł, gwarantujące wiarygodność przedstawionych danych, faktów i informacji
- samodzielność – zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zadania
- inicjatywa – umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstania
- kreatywność – wykorzystywanie umiejętności i wyobraźni do tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy, przez rozpoznawanie oraz identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, otwartość na zmiany, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji i metod, zachęcanie innych do proponowania, wdrażania i doskonalenia nowych rozwiązań
- myślenie strategiczne – tworzenie planów lub koncepcji realizowania celów w oparciu o posiadane informacje, przez ocenianie i wyciąganie wniosków z posiadanych informacji, przewidywanie

Główne obowiązki:

- przygotowanie rocznego planu audytu wewnętrznego, w tym między innymi przeprowadzanie analizy ryzyka oraz wyznaczanie obszarów ryzyka do przeprowadzenia zadań zapewniających w roku następnym
- prowadzenie akt bieżących i stałych audytu wewnętrznego
- przeprowadzanie zadań audytowych tj. zadań zapewniających i czynności doradczych
- wykonywanie czynności sprawdzających
- udział w przygotowaniu sprawozdania z wykonania planu audytu
- wymiana doświadczeń z zakresu kontroli i audytu wewnętrznego z krajowymi i zagranicznymi instytucjami
- współpraca z audytorami zewnętrznymi, a także z kontrolerami NIK i innymi instytucjami kontroli zewnętrznej w zakresie wynikającym z zadań audytu wewnętrznego

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Urzędu na 9 piętrze. Bezpieczne warunki pracy. Budynek wyposażony w windę przystosowaną do przewozu osób niepełnosprawnych. Korytarze umożliwiające poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku na parterze znajduje się toaleta przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Stanowisko związane z pracą przy komputerze, praca pod presją czasu.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu październiku 2015 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Tychy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- podpisane odręcznie cv i list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających
  - wykształcenie
  - staż pracy
  - dodatkowe kwalifikacje
- oświadczenia kandydata o:
  - korzystaniu w pełni z praw cywilnych i obywatelskich
  - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
  - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych
  - tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych

Dokumenty należy złożyć w terminie do dnia **2 grudnia 2015 roku** w siedzibie Urzędu Miasta al. Niepodległości 49 (pokój nr 215, II piętro) lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem **DUO.2110.28.2015 AUDYTOR WEWNĘTRZNY.**

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć z tłumaczeniem na język polski.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 2 grudnia 2015 roku.

Inne informacje:

Osoby spełniające wymagania formalno – prawne podane w ogłoszeniu o naborze zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu postępowania, **informację o zakwalifikowaniu można uzyskać pod numerem telefonu (32) 776 – 32 – 45 trzeciego dnia po zakończeniu naboru ofert**. Miejsce i termin postępowania konkursowego zostaną podane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej http://bip.umtychy.pl/oferty-pracy-urzad-miasta/termin-postepowania-konkursowego

Przy naborze na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze obowiązuje: **rozmowa kwalifikacyjna**

Maksymalna płaca brutto do kwoty 1.500,00 zł

Uwaga:

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (32) 776 – 32 – 45

Oferty po zakończonej rekrutacji zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

PREZYDENT MIASTA

Tychy, dnia 20 listopada 2015 r.

(-) mgr inż. Andrzej DZIUBA