

**BURMISTRZ MIASTA HAJNÓWKA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Samodzielne stanowisko ds. Audytu wewnętrznego

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) znajomość ustawy o finansach publicznych, rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego, standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych, kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, zagadnień dotyczących funduszy unijnych, kodeksu pracy.

2. Preferowane posiadanie kwalifikacji zawodowych do przeprowadzania audytu wewnętrznego potwierdzonych jednym z wymienionych dokumentów:

- 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) ukończoną aplikację kontrolerską i złożony egzamin kontrolerski z wynikiem pozytywnym przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Prezesa Izby Kontroli, lub
- uprawnienia inspektora kontroli skarbowej, lub
- uprawnienia biegłego rewidenta.

3. Mile widziane:

- a) doświadczenia na stanowisku związanym z przeprowadzaniem kontroli lub audytu doświadczenie w administracji samorządowej, praktyczna wiedza z zakresu rachunkowości budżetowej,

4. Wymagania dodatkowe:

- a) sumienność przeprowadzanych działań audytowych,
- b) efektywność komunikowania się,
- c) umiejętność wykorzystania wiedzy zawodowej.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) planowanie audytu wewnętrznego na podstawie analizy ryzyka w wyznaczonym obszarze,
- b) przeprowadzanie czynności audytowych zgodnie ze standardami profesjonalnej praktyki audytu wewnętrznego, tym dokonywanie oceny:
 - systemu zarządzania ryzykiem w jednostce,
 - efektywności i gospodarności podejmowanych działań, wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu,
 - zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w jednostce procedurami wewnętrznymi,

- czy istotne informacje finansowe są właściwie sklasyfikowane, dokładne, wiarygodne i terminowe,
 - zgodności programów i projektów z wytyczonymi celami statutowymi,
 - czy zasoby nabywane są w sposób ekonomiczny, efektywnie wykorzystywane i należycie chronione.
- c) sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonego audytu oraz opracowywanie stosownych wniosków i zaleceń,
 - d) monitorowanie wykonania zaleceń i ocena ich efektywności,
 - e) wykonywanie zadań audytowych przedsięwzięć finansowanych ze źródeł zagranicznych np. Funduszy UE,
 - f) wykonywanie zadań doradczych w zakresie określonym przez kierownik jednostki.
6. Wymagane dokumenty:
- a) życiorys (CV)
 - b) list motywacyjny
 - c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
 - d) kwestionariusz osobowy
 - e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Hajnówka, pocztą elektroniczną na adres: (hajnowka@hajnowka.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego) lub pocztą na adres Urzędu Miasta Hajnówka ul. Aleksego Zina 1 17-200 Hajnówka z dopiskiem :

Dotyczy naboru na stanowisko samodzielne stanowisko ds. Audytu wewnętrznego w terminie do dnia **12 listopada 2008 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta Hajnówka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Aleksego Zina 1.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn.zm.)*

Hajnówka, dnia 27.10.2008 r.

Burmistrz

Anatol Ochryciuk