

WÓJT GMINY ŚWILCZA
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze –
audytor wewnętrzny

w Urzędzie Gminy Świlcza

Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywania pracy:

Urząd Gminy Świlcza
36-072 Świlcza 168

Liczba stanowisk pracy: 0,1 etatu

1. Kandydaci przystępujący do składania ofert powinni spełniać następujące wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) 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,
- 3) kwalifikacje zawodowe, o których mowa w art. 286, ust. 1, pkt. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 869),
- 4) 5 lat stażu pracy, w tym min. 3 – letni staż pracy lub wykonywanie co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 5) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku,
- 9) znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 869).

2. Preferowane kwalifikacje dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o rachunkowości, prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego,
- 2) umiejętność biegłej obsługi komputera (pakiet MS Office), urządzeń biurowych,
- 3) komunikatywność, dokładność, odpowiedzialność, rzetelność
- 4) wysoka kultura osobista,

3. Do zakresu wykonywanych zadań na stanowisku w szczególności należeć będzie:

- 1) prowadzenie audytu wewnętrznego w Urzędzie i w jednostkach organizacyjnych Gminy, w odniesieniu do realizowanych celów i zadań,
- 2) opracowanie i przedstawienie Wójtowi rocznego planu audytu,
- 3) opracowanie i przedstawienie Wójtowi sprawozdania z wykonania audytu,
- 4) przeprowadzanie – w uzgodnieniu z Wójtem – zadań audytowych poza planem audytu,
- 5) wykonywanie czynności doradczych w celu poprawy funkcjonowania Urzędu w zakresie jego działalności,
- 6) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zadania audytowego oraz pozostałej dokumentacji audytu wewnętrznego,
- 7) monitorowanie realizacji zaleceń oraz przeprowadzanie czynności sprawdzających.

4. Warunki pracy:

- a) praca w niepełnym wymiarze czasu pracy – 0,1 etatu,
- b) zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
- c) pakiet socjalny,
- d) praca na miejscu w budynku Urzędu Gminy Świlcza, 36-072 Świlcza 168,
- e) planowany termin zatrudnienia styczeń 2021 r.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg załącznika),
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa 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,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, o których mowa w art. 286 ust. 1 pkt. 5 ustawy o finansach publicznych,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy np. zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu),
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 8) własnoręcznie podpisane oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- 9) własnoręcznie podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych (wg załącznika),
- 10) inne dodatkowe dokumenty dotyczące stanowiska, na które składana jest aplikacja (np. dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia),
- 11) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.

Kwestionariusz osobowy powinien być opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1282)

W miesiącu listopadzie 2020 r. w Urzędzie Gminy Świlcza wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie osiągnął 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zaklejonej kopercie z adresem zwrotnym, imieniem i nazwiskiem z dopiskiem:

„Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:

Audytor wewnętrzny w Urzędzie Gminy Świlcza”

w sekretariacie Urzędu Gminy Świlcza (pokój 205) lub przesłać pocztą na adres:

Urząd Gminy w Świlczy

36 – 072 Świlcza 168,

w terminie do dnia: 28.12.2020 r. do godz. 12.00

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy Świlcza po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu Gminy Świlcza. Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Informacje o kandydatach spełniających wymagania formalne, miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej oraz wyniku naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Świlcza www.bip.swilcza.com.pl.

Z up. WÓJTA
mgr inż. Stanisław Styka
...ZASTĘPCĄ WÓJTY...
podpis Wójta Gminy Świlcza