

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

z dnia 7 stycznia 2021 r.

Urząd Miejski w Konstantynowie Łódzkim ogłasza nabór na stanowisko

AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO

w Urzędzie Miejskim w Konstantynowie Łódzkim (0,5 etatu)

Do podstawowych obowiązków pracownika na tym stanowisku będzie m. in. należało:

- opracowywanie, w porozumieniu z burmistrzem rocznego planu audytu wewnętrznego oraz sporządzanie sprawozdań z jego realizacji;
- przeprowadzanie zadań zapewniających, zgodnie z planem audytu w urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych, w celu przedstawienia burmistrzowi niezależnej i obiektywnej oceny adekwatności, skuteczności i efektywności funkcjonowania kontroli zarządczej, w tym w zakresie funduszy strukturalnych;
- przeprowadzanie innych zadań poza planem audytu wewnętrznego;
- prowadzenie audytu przy zastosowaniu właściwych zasad, procedur i technik audytowania,
- skuteczne planowanie, organizowanie i prowadzenie audytów,
- wykonywanie czynności doradczych oraz składanie wniosków mających na celu usprawnienie działalności jednostki;
- przeprowadzanie czynności sprawdzających w celu dokonania oceny realizacji zaleceń audytu;
- prowadzenie akt stałych i akt bieżących audytu wewnętrznego;
- opracowywanie i aktualizowanie wewnętrznych regulacji związanych z funkcjonowaniem audytu wewnętrznego w gminie;
- analiza oświadczeń o stanie kontroli zarządczej.

Wymagane kwalifikacje:

- wykształcenie: wyższe
- 3 lata stażu pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- posiadanie kwalifikacji do przeprowadzania audytu wewnętrznego tj.
 - 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,
- posiadanie 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,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie była karana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzkalowanej opinii,

- posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisk

Dodatkowe kwalifikacje:

- umiejętności komunikacyjne i analityczne,
- pracy pod presją czasu,
- rozwiązywania problemów
- umiejętność negocjacji,
- umiejętność organizacji pracy własnej i logicznego myślenia.

Warunki pracy:

- 1) umowa o pracę (0,5 etatu),
- 2) elastyczny czas pracy.

Uwaga!

Urząd Miejski w Konstantynowie Łódzkim, informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, tj. wg stanu na dzień 31.12.2020 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w tutejszym Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi ponad 6%.

Oferty zawierające:

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) kserokopie świadectw pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe lub/i inne dokumenty potwierdzające posiadanie przez kandydata wymaganego stażu pracy, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie o zatrudnieniu wskazujące datę jego rozpoczęcia,
- 7) oświadczenie potwierdzające obywatelstwo, o którym mowa w pkt 3 wymaganych kwalifikacji,
- 8) dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego):
 - certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczenia Znajomości Języka Polskiego jako Obcego lub,
 - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim lub,
 - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty lub,
 - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości,
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,
- 10) można również dołączyć kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone studia podyplomowe, kursy, certyfikaty umiejętności lub certyfikaty językowe),
- 11) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub kserokopię posiadanego, ważnego zaświadczenia potwierdzającego spełnianie tego warunku, uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego,
- 12) w przypadku niekorzystania z udostępnionego kwestionariusza – zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla celów przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

prosimy składać osobiście w siedzibie urzędu lub przesłać na adres:

Urząd Miejski w Konstantynowie Łódzkim
ul. Zgierska 2, 95-050 Konstantynów Łódzki
sekretariat@konstantynow.pl*

w terminie do 20 stycznia 2021 roku do godz. 15:00.

* Oferty mogą być składane pocztą elektroniczną tylko w przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego albo korzystania z profilu zaufanego EPUAP

Pod wskazanym adresem zostaną potwierdzone z oryginałem odpisy dokumentów dołączonych do podania. Kwestionariusz personalny oraz wzór oświadczenia dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów do urzędu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.konstantynow.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

* Za praktykę w zakresie audytu wewnętrznego, o której mowa w ust. 1 pkt 5 lit. d, uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż 1/2 etatu, związanych z:

1) przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego;

2) realizacją czynności w zakresie audytu gospodarowania środkami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegającymi zwrotowi środkami z Pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), o którym mowa w ustawie z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 508, z późn. zm.);

3) nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2019 r. poz. 489).

Konstantynów Łódzki, 7 stycznia 2021 r.

Przewodniczący Komisji

/-/ Łukasz Napieralski

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuje się, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Miejski w Konstancynie Łódzkim, reprezentowany przez Burmistrza Konstancynowa Łódzkiego, 95-050 Konstancynów Łódzki, ul. Zgierska 2, sekretariat@konstancynow.pl, kancelaria@konstancynow.pl, tel. (42) 211 11 73.

2. W sprawach związanych z danymi osobowymi można skontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych poprzez e-mail: iod@konstancynow.pl lub telefonicznie (42) 211 11 73 wewn. 147.

3. Dane osobowe kandydatów do pracy przetwarzane są wyłącznie do celów realizacji procesu rekrutacyjnego na wskazane w ogłoszeniu stanowisko pracy.

4. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych przetwarzamy w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z artykułem 6 ust. 1 lit. b i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, natomiast inne dane np. wizerunek, na podstawie udzielonej zgody, która może zostać w dowolnym momencie wycofana (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych).

5. Odbiorcą danych może być ONEX GRUP Jakub Hryciuk, Al. Niepodległości 18, 02-653 Warszawa, firma, która świadczy usługę poczty elektronicznej w ramach hostingu. Zebrane dane w szczególnych okolicznościach mogą być udostępniane innym podmiotom, w tym organom państwa uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów na potrzeby prowadzonych przez nich postępowań (w tym np. postępowań administracyjnych, kontrolnych).

Dane mogą zostać udostępnione również innym odbiorcom w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych tj. podmiotom świadczącym usługi i wykonującym zadania na zlecenie Administratora np. operatorzy usług pocztowych, firmy świadczące obsługę informatyczną.

6. Pozyskane dane będą przetwarzane maksymalnie przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.

Dane osoby wyłonionej w drodze naboru (w zakresie imienia i nazwiska oraz miejscowości zamieszkania) są publikowane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

7. Osoba, której dane Administrator pozyskał, przy uwzględnieniu zasad określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych, ma prawo do:

- a) dostępu do swoich danych osobowych, w tym do uzyskania kopii tych danych,
- b) ich sprostowania (poprawiania w przypadku gdy są niepoprawne lub niekompletne),
- c) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, tj. wstrzymania operacji na danych osobowych lub nieusuwania danych – stosownie do złożonego wniosku,

Aby skorzystać z powyższych praw, skontaktuj się z Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe powyżej).

- d) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezes Urzędu Ochrony Danych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00 w przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie jej danych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

7. Podanie danych określonych w kwestionariuszu osobowym jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie aplikacji.

8. Podanie przez Państwa innych danych, niż te określone w kwestionariuszu osobowym jest dobrowolne. Ich niepodanie nie powoduje żadnych negatywnych konsekwencji dla kandydata. W przypadku chęci udostępnienia innych danych np. w cv lub w dostarczonych dokumentach konieczne jest wyrażenie stosownej zgody:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Urząd Miejski w Konstancynie Łódzkim, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.

W stosunku do danych udostępnionych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania. Zgodę można wycofać pisemnie składając stosowne oświadczenie w siedzibie Administratora lub poprzez wysłanie stosownego e-maila na adres Administratora lub na adres: iod@konstancynow.pl.