

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
W STAROSTWIE POWIATOWYM
W GRAJEWIE ul. STRAŻACKA 6B.**

**Starosta Grajewski
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na kierownicze stanowisko urzędnicze: Audytor wewnętrzny**

1. Liczba i wymiar etatu: 1/4 etatu.
2. Nazwa i adres jednostki: Starostwo Powiatowe w Grajewie, ul. Strażacka 6B, 19-200 Grajewo.
3. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:
 - 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelowi na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – pod warunkiem, że osoby te posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) nieposzlakowana opinia,
 - 5) wykształcenie wyższe, w rozumieniu art. 77 ust.1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r., poz.742),
 - 6) co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywana przez co najmniej 3 lata działalność gospodarcza o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku audytora wewnętrznego,
 - 7) posiadanie następujących kwalifikacji do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
 - a) posiadanie jednego 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) złożenie w latach 2003-2006 z wynikiem pozytywnym egzaminu na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów lub
 - c) uprawnienia biegłego rewidenta lub
 - d) dwuletnia praktyka w zakresie audytu wewnętrznego i legitymowanie 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. Za praktykę w zakresie audytu wewnętrznego uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż ½ etatu, związanych z:
 - przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego;

- 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 2023 r. poz. 615 z późn. zm.);
- nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2022 r. poz. 623).

4. Wymagania dodatkowe :

- 1) znajomość przepisów prawa w zakresie następujących aktów prawnych (według stanu prawnego obowiązującego w dniu rozmowy kwalifikacyjnej):
 - a) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.),
 - b) ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.),
 - c) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
 - d) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.),
 - e) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.),
 - f) ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.),
- 2) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawa,
- 3) umiejętności komunikacyjne i interpersonalne.

5. Główne zadania na stanowisku pracy:

- 1) prowadzenie kontroli w komórkach organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Grajewie oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu Grajewskiego;
- 2) ustalanie stanu faktycznego w zakresie funkcjonowania gospodarki finansowej, ocena przestrzegania zasady celowości i oszczędności dokonywanych wydatków;
- 3) dokonywanie oceny adekwatności i skuteczności systemów kontroli i kierowania jednostką;
- 4) opracowanie rocznego planu audytu i sprawozdania z wykonania planu;
- 5) dokonywanie analizy obszarów ryzyka;
- 6) opracowywanie programów oraz sporządzanie protokołów z audytu wewnętrznego;
- 7) przygotowywanie wniosków pokontrolnych oraz kontrola ich realizacji;
- 8) współpraca z zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi;
- 9) przekazywanie protokołów oraz wystąpień pokontrolnych z przeprowadzanych kontroli;
- 10) prowadzenie bieżących i stałych akt audytu wewnętrznego;
- 11) czynności w zakresie audytu wewnętrznego związane z realizacją zadań określonych w przepisach prawa, zgodnie ze standardami audytu wewnętrznego, kartą audytu wewnętrznego i kodeksem etyki audytora wewnętrznego.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca biurowa w wymiarze czasu pracy 1/4 etatu, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Grajewie ul. Strażacka 6B. Praca w pozycji siedzącej przy komputerze i obsłudze urządzeń biurowych. Współpraca z pracownikami Starostwa Powiatowego w Grajewie i jednostek organizacyjnych Powiatu Grajewskiego.

Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym. Budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Częstotliwość wyjazdów służbowych poza siedzibę Starostwa – średnia. Dobry stan urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz dobry stan techniczny mebli, sprzętu i innych urządzeń.

7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Grajewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6 %.

8. Zainteresowane osoby składają następujące dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia, poświadczone przez kandydata na każdej stronie "za zgodność z oryginałem"- miejscowość, data i czytelny podpis,
- 3) kserokopie świadectw pracy dokumentujących okres zatrudnienia poświadczone przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem” – miejscowość, data i czytelny podpis lub w przypadku pozostawiania pracownika w stosunku pracy w czasie naboru – zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu pracownika zawierające informacje o długości okresu zatrudnienia,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe i dodatkowe umiejętności do przeprowadzania audytu wewnętrznego poświadczone przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem” – miejscowość, data i czytelny podpis,
- 5) kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego poświadczona przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem” – miejscowość, data i czytelny podpis (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego),
- 6) podpisane czytelnie przez kandydata i złożone w formie odrębnych dokumentów pisemne oświadczenia:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa innego niż Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelowi na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ,
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) o braku skazania za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) wyrażające zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych, wykraczających poza zakres wynikający z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, przez Starostę Grajewskiego na potrzeby

przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
e) o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

Dokumenty w zaklejonych kopertach z napisem "**Nabór na stanowisko: Audytor wewnętrzny w Starostwie Powiatowym w Grajewie**" należy składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Grajewie, ul. Strażacka 6B pokój nr 18, I piętro **w terminie do dnia 05 czerwca 2023 r. do godz. 15:30.**

Oferty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie, złożone w innej formie, jak również niespełniające wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane, a osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą o tym powiadamiane.

Nadesłane oferty nie podlegają zwrotowi.

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie bądź odrębnym pismem o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Grajewie, a także na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Grajewie, ul. Strażacka 6B.

Grajewo, 22.05.2023 r.

Klauzula informacyjna

dla kandydatów do pracy w Starostwie Powiatowym w Grajewie

Zgodnie z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej „RODO” **informuję, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Grajewski z siedzibą w Grajewie przy ul. Strażacka 6B, 19-200 Grajewo, tel: 86 2738463, adres e-mail: powiat@starostwograjewo.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Grajewie możliwy jest pod numerem tel. nr 86 2738465 lub adresem e-mail: iod@starostwograjewo.pl lub osobiście w siedzibie administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe, w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane osobowe na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie .
4. Administrator nie zamierza przekazywać Pana/Pani danych osobowych do Państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
5. Odbiorcami Pana/Pani danych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, a na podstawie Pana/Pani zgody – inne podmioty lub osoby.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji, niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w trakcie których Starosta Grajewski ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).
7. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz odwołania zgody na ich przetwarzanie.
8. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Niepodanie danych obowiązkowych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury. Może Pan/Pani w dowolnym momencie odwołać dobrowolną zgodę na przetwarzanie danych osobowych.