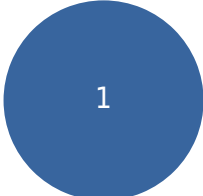


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## audytor wewnętrzny

do spraw: audytu wewnętrznego  
w Zespole Audytu Wewnętrznego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Olsztyn

### ADRES URZĘDU:

Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie  
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9  
10-575 Olsztyn

## WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu,
- stres związany z przekazywaniem wyników audytu,
- narzędzia i materiały pracy - komputer, urządzenia biurowe, praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godzin dziennie),
- wyznaczone stanowiska do parkowania dla osób niepełnosprawnych od strony ul. Kopernika, podjazdy dla osób niepełnosprawnych od strony ul. Kopernika i Al. Marsz. J. Piłsudskiego - wejście do budynku z asystentem, winda przystosowana dla osób niepełnosprawnych, ciągi komunikacyjne, drzwi oraz toaleta o odpowiedniej szerokości dostosowane do poruszania się na wózku.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie audytu wewnętrznego jako badania systemu kontroli zarządczej w celu dostarczenia Dyrektorowi Generalnemu obiektywnej i niezależnej oceny;
- programowanie zadań audytowych, w tym opracowywanie metodyki i techniki jego przeprowadzania;
- sporządzanie pisemnego sprawozdania z realizowanych zadań audytowych i czynności doradczych, sporządzanie notatek informacyjnych z przeprowadzonych czynności sprawdzających, w celu przedstawienia Dyrektorowi Generalnemu oraz kierownikom audytowanych komórek organizacyjnych, rzetelnej oceny stanu faktycznego, stwierdzonych nieprawidłowości oraz wydania zaleceń i wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu;
- uczestniczenie w dokonywaniu analizy ryzyka w celu zidentyfikowania i oceny obszarów ryzyka występujących w działalności Urzędu;
- uczestniczenie w sporządzaniu rocznego planu audytu wewnętrznego;
- wykonywanie czynności doradczych na wniosek Dyrektora Generalnego lub z własnej inicjatywy, obejmujących m. in. składanie wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu;
- prowadzenie czynności sprawdzających w celu monitorowania wykonania zaleceń z przeprowadzonych audytów;
- uczestniczenie w sporządzaniu sprawozdania z wykonania planu audytu, w celu przekazania Dyrektorowi Generalnemu oraz do Ministerstwa Finansów wymaganych informacji o realizacji zadań z zakresu audytu

wewnętrznego.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- 2 lata doświadczenia w audycie lub kontroli,
- posiadanie uprawnień audytora zgodnie z art. 286 ustawy o finansach publicznych,
- znajomość standardów audytu wewnętrznego,
- znajomość kodeksu etyki audytora wewnętrznego,
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,
- znajomość ustawy o rachunkowości,
- znajomość ustawy prawo zamówień publicznych,
- znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość instrukcji kancelaryjnej - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- 4 lata pracy w jednostkach sektora finansów publicznych (w tym min. 2 lata w audycie lub kontroli),
- doświadczenie w zakresie prowadzenia określonego rodzaju audytu,
- wykształcenie wyższe: ekonomiczne, prawnicze, administracyjne,
- studia podyplomowe z zakresu: audytu, kontroli, finansów publicznych,
- przeszkolenie w zakresie konkretnego rodzaju audytu, np. specjalizacja w audycie informatycznym, finansowym,
- przeszkolenie w zakresie komunikacji, umiejętności interpersonalnych itp.,
- uprawnienia dostępu do informacji niejawnych.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 lipca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie  
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9  
10-575 Olsztyn  
(pok. 122)

z dopiskiem "ogłoszenie nr (właściwy dla danego ogłoszenia)" na liście motywacyjnym

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

- Data zatrudnienia - 01 września 2016 r.

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną;

- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zawarte w ogłoszeniu;

- oświadczenia kandydatów o treści innej niż wskazana w ogłoszeniu o naborze uznawane będą za nieprawidłowe, a tym samym aplikacje nie będą spełniać wymagań formalnych;

- oświadczenia, list motywacyjny i życiorys/CV muszą być podpisane własnoręcznie;

- lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacje na temat terminu i miejsca naboru dostępne będą na stronie [www.bip.uw.olsztyn.pl](http://www.bip.uw.olsztyn.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym W-M UW w Olsztynie w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert;

- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Niekompletne dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu;

- dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone;

- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 89 52 32 484;

- wzór oświadczeń dostępny jest na stronie: [www.bip.uw.olsztyn.pl/pl/bip/oferty\\_pracy\\_w\\_urzedzie](http://www.bip.uw.olsztyn.pl/pl/bip/oferty_pracy_w_urzedzie).

## LEGENDA

**Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.

**Nabór otwarty dla cudzoziemców**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.