



**URZĄD MIASTA OTWOCKA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
AUDYTOR WEWNĘTRZNY**

wymiar czasu pracy – pełny etat, umowa na czas określony

1. Wymagania niezbędne:

- a. obywatelstwo polskie, poza obywatelami polskimi o zatrudnienie mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b. wykształcenie: wyższe ekonomiczne, prawnicze,
- c. minimum 6 lat stażu pracy w zakresie audytu i kontroli,
- d. doświadczenie w administracji samorządowej, w tym na stanowiskach kierowniczych,
- e. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych,
- f. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. biegła znajomość zagadnień z zakresu audytu i kontroli wewnętrznej,
- b. umiejętność analizy i interpretacji przepisów prawa oraz analitycznego i logicznego myślenia,
- c. umiejętność sprawnego sporządzania pism i dokumentów urzędowych,
- d. umiejętność biegłej obsługi komputera, w tym zakresie pakietu MS Office oraz programów prawniczych np. LEX,
- e. komunikatywność, odporność na stres, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a. zapewnianie skutecznej realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego, kontroli zarządczej, kontroli wewnętrznej,
- b. przygotowywanie rekomendacji dla poprawy efektywności procesów i eliminacji ryzyka w organizacji,
- c. samodzielne przygotowywanie i przeprowadzanie zadań audytowych, w tym identyfikacja, analiza, ocena ryzyka, raportowanie wyników,
- d. projektowanie działań kontrolnych w odpowiedzi na pojawiające się ryzyka,
- e. monitorowanie realizacji zaleceń pokontrolnych,
- f. raportowanie, opracowywanie i monitorowanie informacji oraz wykonywanie analiz,
- g. przeprowadzenie kontroli planowanych, doraźnych i sprawdzających,
- h. monitorowanie efektywności wdrażania czynności korygujących,
- i. prowadzenie dokumentacji kontrolnej i pokontrolnej,
- j. przeprowadzanie audytów (ocena ryzyka badanego obszaru, identyfikacja i formułowanie nieprawidłowości, projektowanie rekomendacji),
- k. opracowywanie i weryfikacja dokumentacji poaudytowej (na podstawie wyników badań),
- l. dokumentowanie wyników badań w systemach informatycznych zgodnie ze standardami obowiązującymi w audycie;
- m. sprawdzanie i ocena stopnia realizacji rekomendacji w obszarze przeprowadzonych badań,
- n. przeprowadzanie analiz wybranych zagadnień, projektów i działań,
- o. wykonywanie innych zadań związanych z wykonywaną pracą, zleconych przez przełożonych.

4. Wymagane dokumenty:

- a. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b. list motywacyjny,
- c. życiorys – curriculum vitae,
- d. kserokopie świadectw pracy, potwierdzające wymagany staż pracy,
- e. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- f. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw

- publicznych,
- h. oświadczenie odnośnie pracy w organach samorządu terytorialnego lub kserokopia zaświadczenia o zdaniu z wynikiem pozytywnym egzaminu kończącego służbę przygotowawczą,
 - i. inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Otwocka w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekraczał 6%.

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne można złożyć:

- a) osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Otwocka przy ul. Armii Krajowej 5 w Otwocku (budynek „B”, pokój nr 1),
- b) pocztą na adres: Urząd Miasta Otwocka ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock (decydująca jest data wpływu do Urzędu Miasta Otwocka),
- c) pocztą elektroniczną na adres: umotwock@otwock.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego,
- d) poprzez platformę e PUAP w przypadku posiadania profilu zaufanego.

z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko Audytor Wewnętrzny w terminie do dnia 26 kwietnia 2019 roku.

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu). Wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminach poszczególnych etapów naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu /22/ 779 47 37 lub składając zapytanie w drodze elektronicznej na adres e-mail : mmaslocha@otwock.pl

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.otwock.pl/ oraz na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Urzędu Miasta Otwocka przy ul. Armii Krajowej 5.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV, 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 10.05.2018 o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018.1000 ze zm.) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2018.1260 t.j. ze zm.)”.

Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do pozostawienia naboru bez rozstrzygnięcia.

Prezydent Miasta Otwocka

Z up. Prezydenta Miasta Otwocka:


mgr Piotr Bartoszewski
Sekretarz Miasta