

Ogłoszenie o wolnym stanowisku nr 04/08 z dnia 18.03.2008r.

Audytor wewnętrzny

Burmistrz Miasta Milanówka zatrudni:

Do jednostki	Urząd Miejski w Milanówku ul. Kościuszki 45
W referacie	Samodzielne stanowisko
Na stanowisko	Audytor wewnętrzny
Wymiar etatu	1/2
Wykształcenie	wyższe
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:	
<ol style="list-style-type: none">niezależne badanie systemów zarządzania i kontroli w jednostce, w tym procedur kontroli finansowej, w wyniku którego kierownik jednostki uzyskuje obiektywną i niezależną ocenę adekwatności, efektywności i skuteczności tych systemów, w szczególności poprzez badanie:<ul style="list-style-type: none">zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w jednostce procedurami wewnętrznymi;efektywności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli;wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu.czynności doradcze, w tym składanie wniosków, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki.	
Wymagania niezbędne:	
<ol style="list-style-type: none">Obywatelstwo polskiePełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznychNiekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarboweStan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowiskuWykształcenie wyższePosiadanie następujących kwalifikacji zawodowych do przeprowadzania audytu wewnętrznego:<ul style="list-style-type: none">certyfikaty: 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 SelfAssessment (CCSA), Certified Financial Services Auditor (CFSA) lub Chartered Financial Analyst (CFA), lubukończyła aplikację kontrolerską i złożyła egzamin kontrolerski z wynikiem pozytywnym przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, lubzłożyła z wynikiem pozytywnym egzamin kwalifikacyjny na stanowisko inspektora kontroli skarbowej, lubuprawnienia biegłego rewidenta.w przypadku braku uprawnień wymienionych powyżej - przynajmniej 5-letni staż pracy w administracji samorządowej na stanowisku związanym z finansami publicznymi i oświadczenie zobowiązujące kandydata do zdobycia kwalifikacji w ciągu roku od dnia podpisania umowy na własny kosztZnajomość przepisów prawa w zakresie rachunkowości budżetowej, finansów publicznych, zamówień publicznych, sprawozdawczości finansowej i budżetowejZnajomość standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych.	
Wymagania dodatkowe	
<ul style="list-style-type: none">Umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu Office;Zdolności analityczne i koncepcyjne, umiejętność planowania i organizacji pracy;Samodzielność w planowaniu i wykonywaniu zadań;Odporność na stres.	
Wymagane dokumenty i oświadczenia	

- CV, list motywacyjny i kwestionariusz osobowy (do pobrania na stronie www.milanowek.pl);
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o nie karaniu za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku

Zatrudnienie planowane

Od 7 kwietnia 2008 roku na okres próbny 3 miesięcy, z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony, po pozytywnej ocenie po okresie próbnym.

Termin składania ofert

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonnych kopertach:

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Milanówku, ul. Kościuszki 45,
- lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Milanówku, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek

z dopiskiem

„OFERTA NR 04/08 ”oraz z podanym numerem telefonu kontaktowego

w terminie do dnia 2 kwietnia 2008 r. do godz. 14

Rozpatrywane będą tylko kompletne oferty, które wpłyną do podanego terminu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.milanowek.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w budynku A Urzędu Miejskiego ul. Kościuszki 45.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, 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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 Nr 101 poz.926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 22.03.1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 Nr 142 poz. 1593 ze zm.)”

oraz własnoręcznym podpisem.

Dodatkowe informacje:

Z kandydatami zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Urząd nie odsyła. Kandydat może je odebrać w Referacie Organizacyjnym (budynek A II piętro) po zakończeniu procesu rekrutacji. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Osoba wybrana w drodze naboru zobowiązana jest do przedłożenia Pracodawcy zaświadczenia o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie z Krajowego Rejestru Karnego.

Burmistrz Miasta Milanówka

/-/

Jerzy Wysocki