



**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**AUDYTOR WEWNĘTRZNY  
– SAMODZIELNE STANOWISKO DS. AUDYTU**

**Oferta nr DK/1110/02/02/2015**

**Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko: Audytora wewnętrznego – Samodzielne Stanowisko ds. Audytu.**

Ilość stanowisk: 1  
Wymiar czasu pracy: ¾ etatu  
Miejsce wykonywania pracy: Filia DWUP we Wrocławiu

**Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy :**

1. Wspieranie dyrektora Urzędu w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę funkcjonującego systemu kontroli zarządczej w trakcie realizacji zadań zapewniających i czynności doradczych.
2. Badanie i ocena mechanizmów kontroli występujących w Urzędzie.
3. Ocena adekwatności, efektywności i skuteczności kontroli zarządczej.
4. Planowanie, koordynowanie i przeprowadzanie zadań audytowych.
5. Analiza obszarów ryzyka występujących w Urzędzie.
6. Opracowywanie sprawozdań audytowych wraz z zaleceniami.
7. Sporządzanie rocznego planu audytu i Sprawozdania rocznego z audytu.
8. Terminowa oraz zgodna z przepisami prawa i standardami audytu i kontroli wewnętrznej realizacja zadań, między innymi:
  - a. opracowywanie ocen systemu kontroli zarządczej oraz analizy ryzyka na potrzeby poszczególnych zadań audytowych,
  - b. przeprowadzanie testów w trakcie badania audytorskiego oraz dokumentowanie ich wyników,
  - c. rzetelne dokumentowanie wszelkich ustaleń i dostarczanie wiarygodnych dowodów.
  - d. przeprowadzanie zadań doradczych, których celem będzie zwiększenie efektywności funkcjonowania jednostki w szczególności w obszarach związanych z wdrażaniem programów współfinansowanych z środków UE oraz kontroli zarządczej.

**Wymagania stawiane kandydatom**

**warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:**

- korzystanie z pełni praw publicznych,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,

**niezbędne:**

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 5-letni staż pracy w zakresie prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostce sektora finansów publicznych,
- kwalifikacje do przeprowadzenia audytu wewnętrznego zgodnie z art. 286 ust.1 pkt 5 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013, poz. 885 ze zm.),
- znajomość ustaw: o finansach publicznych, o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, o dyscyplinie finansów publicznych, o ochronie danych osobowych,
- znajomość dokumentów programowych PO KL, POWER, RPO WD,
- znajomość podstawowych zagadnień z zakresu funkcjonowania i organizacji pracy w administracji publicznej,
- znajomość zagadnień z zakresu audytu funduszy strukturalnych,
- znajomość problematyki kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych,
- biegła znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office oraz Internet,

**dotatkowe:**

- umiejętność negocjacji,
- umiejętność kontaktów interpersonalnych,
- kreatywność,
- zdolność organizowania pracy własnej z zachowaniem wyznaczonych terminów,
- umiejętność pracy w sytuacjach stresowych,
- samodzielność, skrupulatność i sumienność.

**Warunki pracy:**

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku sposobu wykonywania zadań:**

1. Praca administracyjno-biurowa.
2. Częstotliwość wyjazdów służbowych: mała.
3. Szkodliwe warunki pracy: nie występują.

**Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

1. Stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym.
2. Obsługa komputera i urządzeń biurowych powyżej 4 godzin dziennie.
3. Budynek urzędu wyposażony w dwie windy dostosowane do wózków inwalidzkich, ciągi komunikacyjne na poszczególnych piętrach umożliwiające poruszanie się wózkiem inwalidzkim, toaleta dla osób niepełnosprawnych dostępna na parterze budynku.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu styczniu 2015 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

**Kandydaci proszeni są o złożenie następujących dokumentów:**

- 1) list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem (o objętości nie większej niż 1 str. formatu A4),
- 2) CV z aktualnym numerem telefonu,
- 3) kwestionariusz osobowy (zgodnie z załączonym wzorem),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających:
  - posiadane wykształcenie,
  - staż pracy w zakresie prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostce sektora finansów publicznych (świadectwa pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia lub w przypadku aktualnego zatrudnienia – zaświadczenie zakładu pracy potwierdzające okres niniejszego zatrudnienia),
  - kwalifikacje do przeprowadzenia audytu wewnętrznego zgodnie z art. 286 ust.1 pkt 5 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013, poz. 885 ze zm.),
- 5) podpisane oświadczenie (zgodnie z załączonym wzorem),
- 6) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2014, poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014 r.poz.1202)”.

**Dokumenty aplikacyjne należy przelać pocztą lub złożyć w Wydziale Zarządzania Kadrami w Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędzie Pracy – Filii we Wrocławiu, Al. Armii Krajowej 54, III piętro, pok. nr 304 nie później niż do dnia 23 lutego br. do godz. 13:00 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/02/02/2015”).**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych kandydaci i kandydatki spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o dalszych etapach rekrutacji. Nieprzybycie w wyznaczonym terminie i miejscu oznacza rezygnację z dalszego udziału w naborze.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej [www.dwup.pl](http://www.dwup.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu i jego filiach.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów i kandydatek, którzy nie zostaną zatrudnieni w wyniku rozstrzygnięcia procedury naboru będą mogły być przez nich odebrane osobiście w miejscu ich złożenia tj. w Wydziale Zarządzania Kadrami w DWUP – Filii we Wrocławiu, Al. Armii Krajowej 54, w terminie pięciu dni roboczych od dnia opublikowania wyników naboru w BIP. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne ulegną zniszczeniu.

Data zamieszczenia: 12.02.2015 r.

**DYREKTOR**  
  
**Monika Kwil - Skrzypińska**