

**Starostwo Powiatowe w Łodzi
ul. Sienkiewicza 3
90-954 Łódź**

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Stanowisko: Audytor wewnętrzny
niepełny wymiar czasu pracy – ¼ etatu
w Starostwie Powiatowym w Łodzi**

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe,
- f) posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku audytora wewnętrznego,
- g) kwalifikacje zawodowe do przeprowadzenia audytu wewnętrznego (art.58 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych, Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) tj.:
 - 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), lub
 - ukończenie aplikacji kontrolerskiej i złożenie egzaminu kontrolerskiego z wynikiem pozytywnym przed komisją powołaną przez Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, lub
 - złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu kwalifikacyjnego na stanowisko inspektora kontroli skarbowej lub biegłego rewidenta, lub
 - złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu na audytora wewnętrznego wg zasad obowiązujących przed 29 grudnia 2006r.
- h) dobra znajomość obsługi komputera oraz znajomość pakietu MS OFFICE (WORD, EXCEL).

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w zakresie audytu i kontroli finansowej w administracji publicznej,
- b) wiedza z zakresu prawa, rachunkowości i finansów publicznych w administracji samorządu powiatowego,
- c) dobra znajomość procedur administracyjnych,
- d) znajomość zagadnień związanych z zamówieniami publicznymi,
- e) dobra znajomość jednego z języków obcych UE (potwierdzona certyfikatem),
- f) dobra znajomość zagadnień związanych z zakresem wykonywanych zadań,
- g) umiejętność konstruktywnego, analitycznego i logicznego myślenia, umiejętność organizacji pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) badanie systemów zarządzania i kontroli w Starostwie Powiatowym w Łodzi.
- b) opracowywanie rocznego planu audytu wewnętrznego.
- c) opracowywanie programu zadania audytowego.
- d) przeprowadzanie audytów wewnętrznych.
- e) zapewnienie prawidłowego i terminowego przeprowadzania audytu wewnętrznego.
- f) sporządzanie sprawozdania z realizacji planu audytu.
- g) prowadzenie akt stałych i bieżących audytu wewnętrznego.
- h) sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonego audytu oraz wydanie obiektywnej opinii.
- i) czynności doradcze, w tym składanie wniosków, mające na celu usprawnienie funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Łodzi.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe do przeprowadzania audytu,
- d) kwestionariusz osobowy,
- e) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe
- f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopie dowodu osobistego,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,
- h) oświadczenie o nie byciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).

5. Pozostałe informacje:

a) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **21 września 2009r.**: zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łodzi, pocztą elektroniczną na adres: powiat@lodzkiwschodni.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Łodzi, ul. Sienkiewicza 3, 90-954 Łódź z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Audytora wewnętrznego**”.

b) aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Łodzi po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

c) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.lodzkiwschodni.samorzady.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Łodzi, ul. Sienkiewicza 3, VIII piętro.

d) kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w kadrach Starostwa Powiatowego w Łodzi, przed zawarciem z nim umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o nie byciu prawomocnie skazanym za przestępstwo umyślne uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.

e) wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej), 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 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r., Nr 223, poz. 1458).*

STAROSTA

Piotr Busiakiewicz