



Zarządzenie Nr *143*/2019
Wójta Gminy Rewal
z dnia *23* grudnia 2019r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1696, 1815) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019, poz. 1282) **zarządzam co następuje:**

§ 1

1. Ogłasza się nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Rewal **Audytora Wewnętrznego**.
2. Wymagania i kwalifikacje, jakie powinni posiadać kandydaci przystępujący do naboru, sposób ich udokumentowania oraz warunki przyjmowania dokumentów aplikacyjnych określone zostały w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Konstanty Tomasz Oświęcimski

Sporządziła:
Sekretarz Gminy

Wioletta Brzezińska

Akceptacja pod względem prawnym:

Renata Sobolewska
Nie wnoszę zastrzeżeń
formalno-prawnych
Renata Sobolewska
advokat
23.12.2019r.

Rozdzielnik:

1. Oryginał: Referat Organizacyjno-Administracyjny Urzędu
2. Kopia użytkowa: www.bip.rewal.pl, intranet

**Ogłoszenie Wójta Gminy Rewal
z dnia 23 grudnia 2019 r.
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
audytor wewnętrzny**

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy w Rewalu
ul. Mickiewicza 19, 72-344 Rewal

II. Określenie stanowiska urzędniczego:

samodzielne stanowisko – audytor wewnętrzny

III. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne :

- 1) obywatelstwo polskie lub pod warunkiem znajomości języka polskiego zgodnie z zapisami art. 286 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r., poz. 869 z późn. zm.) - obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania kandydata prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wyższe wykształcenie,
- 5) posiadanie zgodnie z art. 286 ust. 1 pkt. 5 ustawy o finansach publicznych następujących kwalifikacji do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
 - a) jeden z certyfikatów: 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 Self Assessment (CCSA), Certified Financial Services Auditor (CFSA) lub Chartered Financial Analyst (CFA), lub
 - b) złożony w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
 - c) uprawnienia biegłego rewidenta, lub
 - d) dwuletnia praktyka w zakresie audytu wewnętrznego i legitymowanie się dyplomem ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego, wydanym przez jednostkę organizacyjną, która w dniu wydania dyplomu była uprawniona, zgodnie z odrębnymi ustawami, do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych. Za praktykę w zakresie audytu wewnętrznego, o której mowa powyżej, uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż 1/2 etatu, związanych z przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego; realizacja czynności w zakresie audytu gospodarowania środkami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegającymi zwrotowi środkami z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), o którym mowa w ustawie z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U.Z 2019r. poz. 768 z późn. zm.); nadzorowanie lub wykonywanie czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2019r. poz. 2189 ze zm.).

9. Wyznaczanie priorytetów do rocznych planów audytu wewnętrznego.
10. Sporządzanie sprawozdań z rocznego wykonania planu audytu.
11. Przygotowywanie sprawozdań, analiz i informacji o realizacji zadań.
12. Przygotowywanie procedur wewnętrznych w zakresie audytu wewnętrznego.
13. Przygotowywanie zawiadomień dla Wójta odnośnie ujawnienia naruszeń dyscypliny finansów publicznych.
14. Prowadzenie czynności doradczych dla pracowników dla pracowników Urzędu Gminy Rewal oraz kierowników jednostek organizacyjnych.
15. Wykonywanie zdań audytowych z biegłością i należyłą starannością zawodową.

V. Miejsce pracy, warunki pracy i wymiar czasu pracy:

Wymiar czasu pracy: 2/5 etatu, pierwsza umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

Miejsce pracy: stanowisko pracy mieści się na parterze w budynku Urzędu. Budynek wyposażony jest w podjazd umożliwiający wjazd do budynku wózkiem inwalidzkim. Toalety niedostosowane do wózków inwalidzkich. Praca na tym stanowisku wymaga dużej dyspozycyjności, polega również na pracy w terenie poza siedzibą Urzędu Gminy w Rewalu (przeprowadzanie audytów w jednostkach organizacyjnych).

Stanowisko pracy: praca biurowa, stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Rewalu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej ,
3. kwestionariusz osobowy,
4. potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje zawodowe, uprawnienia,
6. potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu potwierdzające doświadczenie zawodowe,
7. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań, zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku (kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zostanie skierowany na badania wstępne),
8. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie oraz o braku postępowań karnych toczących się przeciwko kandydatowi,
9. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
10. w przypadku osób nie posiadających obywatelstwa polskiego – dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, określony w przepisach o służbie cywilnej,
11. podpisana odręcznie klauzula o treści: *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Wójta Gminy Rewal w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Jestem świadoma(y), że cofnięcie zgody*

Klauzula informacyjna dla osób przystępujących do naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Rewal

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (...) tzw. RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Rewal reprezentowana przez Wójta Gminy Rewal z siedzibą przy ul. Mickiewicza 19, 72-344 Rewal.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iodo@rewal.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 ze zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282). W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres do zakończenia procedury rekrutacyjnej, a następnie przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO.
7. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażenia zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych naruszało przepisy RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
11. Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Podanie niezbędnych danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora.

Potwierdzam, że zapoznałam(em) się i przyjmuję do wiadomości powyższe informacje.

.....
Miejscowość, data, czytelny podpis