



**Prezydent Miasta Rzeszowa
ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy
Inspektora
w Biurze Audytu Wewnętrznego
Urzędu Miasta Rzeszowa**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe magisterskie ekonomiczne,
- co najmniej 3 – letni staż pracy, w tym doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych,
- kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- praktyczna znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, w tym przepisów dotyczących audytu wewnętrznego oraz aktu wykonawczego do ustawy dotyczącej audytu wewnętrznego, o rachunkowości, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny, Kodeks pracy,
- praktyczna znajomość rozporządzeń oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw,
- znajomość międzynarodowych standardów praktyki zawodowej audytu wewnętrznego,
- bardzo dobra znajomość funkcjonowania samorządu terytorialnego, w tym miasta Rzeszowa,
- biegła obsługa Microsoft Office (Excel, Word),
- zdolność analitycznego i logicznego myślenia,
- umiejętność budowania relacji i współdziałania, komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole, samodzielnie oraz pod nadzorem,
- umiejętność wypowiadania się ustnie i pisemnie,
- odpowiedzialność, dobra organizacja pracy, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista.



3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- wsparcie audytora wewnętrznego przy wykonywaniu czynności merytorycznych, w tym sporządzanie dokumentacji, z wykorzystaniem metod, technik i narzędzi audytowych:
 - w toku realizacji zadań zapewniających, czynności doradczych, monitorowania zaleceń, rekomendacji, czynności sprawdzających, prowadzonych przez audytora;
 - w toku sporządzania rocznego planu audytu wewnętrznego,
 - w toku sporządzania sprawozdania z wykonania rocznego planu audytu wewnętrznego,
 - w toku tworzenia procedur wewnętrznych audytu wewnętrznego oraz w toku dokonywania przeglądów, aktualizacji istniejących procedur wewnętrznych audytu wewnętrznego,
 - w toku sporządzania analiz ryzyka dla potrzeb prowadzonego audytu wewnętrznego,
- wsparcie audytora wewnętrznego przy doskonaleniu metod, technik, narzędzi, wzorów dokumentów wykorzystywanych w audycie wewnętrznym,
- prowadzenie i archiwizacja akt audytowych, innych akt prowadzonych przez Biuro,
- prowadzenie korespondencji zewnętrznej i wewnętrznej oraz wykonywanie czynności kancelaryjnych, administracyjnych, organizacyjnych w zakresie obsługi Biura,
- współpraca z audytowanymi i kontrolerami (zewnętrznymi i wewnętrznymi) oraz przy udzielaniu informacji publicznej dotyczącej audytu wewnętrznego i Biura w sposób wspierający audytora wewnętrznego.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- zakres obowiązków na tym stanowisku wymaga pracy z wykorzystaniem sprzętu komputerowego i narzędzi informatycznych.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kserokopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej oraz innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy zawodowej (świadczenia pracy, aktualne zaświadczenia),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem oraz bieżącą datą.



Urząd Miasta Rzeszowa

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie urzędu osobiście lub pocztą na adres urzędu – Urząd Miasta Rzeszowa, ul. Rynek 12, 35-064 Rzeszów, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko Inspektora w Biurze Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta Rzeszowa, w terminie do dnia 9 maja 2023 r.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.erzeszow.pl/>) oraz na tablicy ogłoszeń w Ratuszu, adres – Rynek 1, 35- 064 Rzeszów.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów,
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy poprzez e-mail iod@erzeszow.pl lub pisemnie na adres administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie Art. 22¹ Kodeksu Pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie Pani/Pana zgody w zakresie podanych danych osobowych wykraczających poza unormowane przepisami prawa.
4. Odbiorcami będą osoby zapoznające się z wynikami naboru na stronie BIP Urzędu Miasta lub tablicy ogłoszeń.
5. W przypadku zatrudnienia w wyniku naboru dane osobowe Pani/Pana będą przechowywane w aktach osobowych przez okres 10 lat. Dane osobowe pozostałych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, a następnie dokumenty zawierające te dane zostaną komisyjnie zniszczone
6. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - c. ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d. cofnięcia zgody w zakresie w jakim została wyrażona,
 - e. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00- 193 Warszawa).
7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Z up. Prezydenta Miasta Rzeszowa

Marcin Stopa
SEKRETARZ MIASTA RZESZÓWA