

Prezydent Miasta Elbląga ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Elblągu ul. Łączności 1

Audytorski Wewnętrzny
Prezydent Miasta Elbląga

na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Elblągu ul. Łączności 1

1. Określenie stanowiska urzędniczego:

Audytorski Wewnętrzny

2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe oraz
- posiadanie obywatelstwa polskiego oraz
- posiadanie następujących kwalifikacji zawodowych do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
 - a) certyfikatu: 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) ukończona aplikacja kontrolerska i złożony egzamin kontrolerski z wynikiem pozytywnym przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Prezesa Najwyższej Izby Kontroli lub
 - c) złożony z wynikiem pozytywnym egzamin kwalifikacyjny na stanowisko inspektora kontroli skarbowej lub
 - d) posiadanie uprawnień biegłego rewidenta oraz
- co najmniej dwuletni staż pracy na stanowiskach urzędniczych w administracji samorządowej lub państwowej albo w służbie cywilnej lub w służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk obsługi lub w innych urzędach państwowych, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi lub na kierowniczych stanowiskach państwowych oraz
- ukończony 18 rok życia i posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych, oraz korzystanie z pełni praw publicznych i niekaralność za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz
- znajomość prawa ze szczególnym uwzględnieniem problematyki samorządu terytorialnego oraz istoty procesów zarządzania i administrowania oraz
- znajomość zasad, procedur i praktyki księgowości, zagadnień mikroekonomii, procedur audytu, w tym analizy obszarów ryzyka w jednostkach samorządowych oraz
- nieposzlakowana opinia oraz
- dobry stan zdrowia oraz
- dobra znajomość obsługi komputera.

3. Wymagania dodatkowe:

- Cechy osobowe: obiektywizm, bezstronność, rzetelność, staranność, uczciwość, kreatywność, dokładność, obowiązkowość.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- przygotowywanie planu audytu wewnętrznego,
- badanie wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu przez następcze sprawdzenia określone w przepisach,
- dokonywanie oceny adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli, w tym przestrzegania procedur określonych w ustawie o finansach publicznych, zarządzania ryzykiem i kierowania jednostką sektora finansów publicznych,
- dokonywanie oceny przestrzegania zasady celowości i oszczędności w dokonywaniu wydatków, uzyskiwania możliwie najlepszych efektów w ramach posiadanych środków oraz przestrzegania terminów realizacji zadań i zaciągniętych zobowiązań.
- prowadzenie dokumentacji dot. audytu.

5. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie i umyślnie przestępstwo skarbowe, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- dokument poświadczający wykształcenie wyższe / kserokopia dyplomu ukończenia studiów lub zaświadczenie o odbytych studiach,
- dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji zawodowych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego określonych w pkt 2,
- kopie świadectw pracy, w tym potwierdzających staż pracy wymagany w pkt 2,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, opinie, referencje.

Wymagane dokumenty należy przesyłać pocztą na adres:

Urząd Miejski w Elblągu, ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg
lub składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Elblągu ul. Łączności 1 - w holu głównym w Punkcie Informacyjnym w terminie od 19.02.2007r. do 09.03.2007r. w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją: „Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze Audytorski Wewnętrzny w terminie do dnia 09 marca 2007r.”

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Elblągu /www.umelblag.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu przy ul. Łączności 1.

Wymagane dokumenty : list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1999 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1593 z późn. zmianami)”.

Informacje o artykule

Autor:

Zredagował(a): Marcin Jacek Kownacki

Data udostępniania: 16.02.2007 14:13

Data ostatniej modyfikacji: 16.02.2007 14:13

Liczba wyświetleń: 1138

Artykuł pobrano z serwisu: um-elblag.samorzady.pl

Dane zapisane w dniu: 2026-05-31 06:38:04