



**Burmistrz Miasta Braniewa
ogłasza nabór
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
audytor wewnętrzny
w Urzędzie Miasta Braniewa**

Nazwa i adres jednostki: Urząd Miasta Braniewa,
ul. Kościuszki 111,
14-500 Braniewo

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
2. wykształcenie wyższe,
3. posiadanie zgodnie z art. 286 ust. 1 pkt 5 ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1530) następujących kwalifikacji do przeprowadzenia audytu wewnętrznego:
 - 1) 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
 - 2) złożenie w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzaminu na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
 - 3) uprawnienia biegłego rewidenta, lub
 - 4) 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 uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż ½ etatu, związanych z :

- 1) przeprowadzeniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego,
- 2) realizacją 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 2023 r. poz. 615 z późn. zm.),
- 3) nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz.U. z 2022 r. poz. 623).

4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na przedmiotowym stanowisku,
7. nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. bardzo dobra znajomość przepisów prawa z zakresu funkcjonowania jednostki samorządu terytorialnego w szczególności:
 - 1) ustawy o samorządzie gminnym,
 - 2) ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 3) ustawy o finansach publicznych wraz z przepisami wykonawczymi,
 - 4) ustawy o rachunkowości,
 - 5) ustawy- prawo zamówień publicznych,
 - 6) Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - 7) ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - 8) rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej,
2. znajomość standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych,
3. posiadanie znajomości technik i zasad prowadzenia czynności audytowych,
4. doświadczenie w pracy audytora wewnętrznego w jednostkach samorządu terytorialnego,
5. samodzielność, dokładność , rzetelność,
6. zdolność analitycznego myślenia, selekcji informacji i wyciągania wniosków,
7. umiejętność planowania i organizacji pracy,
8. komunikatywność,
9. biegła znajomość komputera.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. ocena systemu kontroli zarządczej, o której mowa w dziale VI ustawy o finansach publicznych,
2. prowadzenie zadań audytu wewnętrznego, w tym przygotowywanie na podstawie analizy ryzyka rocznego planu audytu,
3. sporządzanie sprawozdań z wykonania rocznego planu audytu,
4. prowadzenie czynności doradczych, w tym także składanie wniosków, mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki,
5. ocena zgodności prowadzenia działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w jednostce procedurami,
6. wykonywanie innych zadań nałożonych na audytora.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. czas pracy : 1/4 etatu,
2. miejsce pracy: Urząd Miasta Braniewa ul. Kościuszki 111 w Braniewie,
3. praca administracyjno-biurowa, związana z obsługą urządzeń biurowych,
4. praca wykonywana przy monitorze ekranowym komputera,
5. praca wymaga poruszania się wewnątrz budynku; praca wykonywana również poza budynkiem Urzędu,
6. przewidywany termin zatrudnienia: styczeń 2025 r.

V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się o stanowisko na które jest nabór,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji do przeprowadzania audytu wewnętrznego,
5. kopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe lub kopie dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
6. kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, uprawnieniach,
7. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych,
8. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii,
10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Przedkładane kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem składającego kandydata. Dokumenty wytworzone przez kandydata na potrzeby naboru składane w oryginale muszą być każdorazowo podpisane czytelnie przez kandydata. Wzory ww. oświadczeń oraz druk kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie dostępne są do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta Braniewa w załącznikach pod ogłoszeniem na który prowadzony jest nabór lub w Sekretariacie Urzędu Miasta Braniewa.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Braniewa w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6 %.

VII. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko audytora wewnętrznego” w terminie do dnia **17.12.2024r. do godz. 15.00** :

- w Sekretariacie Urzędu Miasta Braniewa ul. Kościuszki 111 14-500 Braniewo, I piętro pok. nr 16 lub
- przesłane za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta Braniewa, ul. Kościuszki 111, 14-500 Braniewo.

Decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Braniewa do godz. 15.00, a nie data stempla pocztowego. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane, natomiast aplikacje, które nie spełniały wymagań formalnych zawartych w ogłoszeniu zostaną odrzucone.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione o terminie kolejnego etapu naboru - rozmowie kwalifikacyjnej telefonicznie lub e-mailem.

Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Braniewa oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Braniewa.

Z up. BURMISTRZA

/-/ Anna Kapusta

Zastępca Burmistrza

Informacja z zakresu ochrony Pani/Pana danych osobowych:

Stosując się do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (dalej jako: „RODO”), informujemy Panią/Pana, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Urząd Miasta Braniewa ul. Kościuszki 111 14-500 Braniewo zwany dalej również „Administratorem”. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Rafał Andrzejewski, iodum@braniewo.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w następujących celach oraz na następujących podstawach prawnych:
 - a. W celu przeprowadzenia i udziału w procesie naboru na stanowisko wskazane w ogłoszeniu, w tym publikacji wyników naboru na BIP,
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z innymi aktami prawnymi, w szczególności odpowiednio ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy wraz z aktami wykonawczymi, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych wraz z aktami wykonawczymi, ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wraz z aktami wykonawczymi - w zakresie wskazanym w tych przepisach,
 - na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO) - w zakresie danych niewymaganych przepisami prawa.
 - b. ewentualnie w celu ustalania, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. e RODO; art. 9 ust. 2 lit. f RODO).
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane również przez podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych lub którym udostępnia dane osobowe, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej, prawnej, kadrowej, księgowej, BHP, ochrony osób i mienia lub ochrony danych osobowych, BIP (informacja o wyniku naboru jest opublikowana w BIP Administratora przez okres co najmniej 3 miesięcy).
5. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wskazanych w przepisach (np. Kodeksie pracy, ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) jest niezbędne do przeprowadzenia procesu naboru. W przypadku niepodania tych danych, przeprowadzenie procesu naboru jest niemożliwe. W pozostałym zakresie Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody lub na podstawie innych przesłanek dopuszczalności przetwarzania wskazanych w art. 6 i 9 RODO.
7. W zależności od podstawy przetwarzania, posiada Pani/Pan prawo do:
 - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych;
 - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
 - c. prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO,
 - d. prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO,

- e. prawo do przenoszenia danych osobowych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 20 RODO,
 - f. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO,
 - g. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych),
 - h. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych (w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie przesłanek zawartych w przepisach art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, 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. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane, przez czas trwania przedmiotowego procesu naboru, a także dane osobowe 5 najlepszych kandydatów nieprzyjętych mogą być przechowywane przez okres 3 miesiące od zatrudnienia wyłonionego pracownika oraz okres niezbędny do wyłonienia kolejnego (jeżeli zajdzie taka potrzeba). Kandydaci nieprzyjęci do pracy mogą nie zgodzić się na taki okres przechowywania ich danych osobowych – tj. w każdym momencie mogą cofnąć udzieloną zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Dane osobowe kandydata przyjętego będą również przetwarzane przez okres 3 miesiące od dnia publikacji na BIP, a następnie w celach związanych z zatrudnieniem.

Informacja dla kandydata o Procedurze dotyczącej przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 928), w związku z rozpoczętym procesem rekrutacji informujemy, że w Urzędzie Miasta Braniewa obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych: „*Procedura dotyczącej przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami*”, wprowadzana zarządzeniem z dnia 18 września 2024 r. (dalej „Procedura”).

Może Pan/Pani dokonać zgłoszenia ewentualnego naruszenia prawa z obszaru wskazanego w Procedurze, tj. z obszaru:

- a) korupcji;
- b) zamówień publicznych;
- c) usług, produktów i rynków finansowych;
- d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- f) bezpieczeństwa transportu;
- g) ochrony środowiska;
- h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- k) zdrowia publicznego;
- l) ochrony konsumentów;
- m) ochrony prywatności i danych osobowych;
- n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji

i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a-p.

Zgłoszenia naruszeń mogą być przekazywane za pośrednictwem następujących kanałów kontaktu:

a) *dedykowanej skrzynki mailowej: sygnalisci@szkoleniaprawnicze.com.pl*

b) *za pomocą dedykowanego kanału informatycznego za pośrednictwem części strony internetowej <https://zgloszenia.exlegeiod.pl> / poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia;*

c) *za pomocą infolinii pod nr tel.: 785 842 142*

Zgłoszeniu podlega naruszenie, o którym dowiedział/a się Pan/Pani w związku z procesem rekrutacji.

Procedura dostępna jest w sekretariacie Urzędu.

Informacje na temat dokonywania zgłoszeń są również dostępne na naszej stronie [www: bip.braniewo.pl](http://www.bip.braniewo.pl)