

DYREKTOR

**Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bielsku-Białej, ulica Karola Miarki 11**

ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze

**AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO
w Zespole ds. Kontroli i Audytu Wewnętrznego**

Zakres realizowanych zadań na stanowisku:

- 1) Przeprowadzanie audytu wewnętrznego zgodnie z przepisami prawa.
- 2) Badanie i ocena adekwatności, skuteczności oraz efektywności kontroli zarządczej.
- 3) Prowadzenie czynności doradczych na wniosek Kierownika Ośrodka.
- 4) Sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań wynikających z audytu wewnętrznego i przedkładanie ich Kierownikowi Ośrodka.
- 5) Opracowanie rocznego planu audytu wewnętrznego z uwzględnieniem analizy ryzyka.
- 6) Sporządzanie sprawozdań z wykonania rocznych planów audytu zgodnie z przepisami prawa.
- 7) Przygotowanie projektów aktów wewnętrznych w zakresie audytu wewnętrznego.
- 8) Sygnalizowanie istotnych słabości kontroli zarządczej oraz proponowanie jej usprawnień.
- 9) Udział w kontrolach zleconych do przeprowadzenia przez Kierownika Ośrodka.
- 10) Współpraca z audytorami zewnętrznymi w tym w szczególności z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli oraz audytorami zatrudnionymi w innych jednostkach samorządu terytorialnego.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Pełny wymiar czasu pracy (od poniedziałku do piątku, 8 godzin dziennie).
- 2) Praca w pomieszczeniu ze stanowiskiem komputerowym, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności oraz umiejętności zarządzania czasem, bezpośredni kontakt z pracownikami Ośrodka.
- 3) Usytuowanie stanowiska pracy: **Bielsko-Biała, ul. 1-go Maja 17a**
- 4) Wykonywanie zadań wymaga pracy przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
- 5) Większość czynności wykonywanych jest w pozycji siedzącej, konieczność przemieszczania się między budynkami MOPS oraz na terenie miasta.
- 6) Wykonywanie obowiązków pod presją czasu, wymagające odporności psychicznej i radzenia sobie ze stresem.
- 7) Umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy *(w przypadku podejmowania po raz pierwszy pracy na stanowisku urzędniczym, o którym mowa w art. 16 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych /t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530/)*,
- 8) Umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 12 miesięcy *(w przypadku jeżeli osoba była wcześniej zatrudniona w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych lub odbyła służbę przygotowawczą).*

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (*Dz.U. z 2021 poz.573 z późn.zm.*), w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wynosi powyżej 6%.

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
- 2) Posiadanie wykształcenia wyższego.
- 3) Posiadanie kwalifikacji zawodowych do przeprowadzania audytu wewnętrznego określone w art. 286 ust. 1 pkt 5 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (t. j. Dz. U. z 2023 poz. 1270 z późn. zm.)
- 4) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 5) Posiadanie co najmniej 2 letniego doświadczenia w pracy w sektorze finansów publicznych.
- 6) Doświadczenie w obszarze audytu i kontroli.
- 7) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 8) Umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa.
- 9) Umiejętność biegłej obsługi komputera – znajomość pakietu MS-Office.

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- 1) Samodzielność w wykonywaniu zadań.
- 2) Umiejętność sprawnej organizacji pracy.
- 3) Umiejętność pracy pod presją czasu i różnorodności zadań.
- 4) Komunikatywność oraz łatwość w nawiązywaniu kontaktu.
- 5) Dyspozycyjność, odpowiedzialność, dokładność w działaniu.
- 6) Terminowość w wykonywaniu zadań.
- 7) Znajomość podstawowych pojęć, standardów i metod audytu.
- 8) Podstawowa wiedza z dziedziny finansów publicznych.
- 9) Umiejętność dokonywania analiz.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:

- 1) Kwestionariusz osobowy (bez zdjęcia) dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj. adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu, podpisany własnoręcznie.
- 2) List motywacyjny podpisany własnoręcznie.
- 3) Kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie wyższe.
- 4) Kserokopia dokumentu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe do przeprowadzania audytu wewnętrznego określone w art. 286 ust. 1 pkt 5 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (t. j. Dz. U. z 2023 poz. 1270 z późn. zm.)
- 5) Minimum 2 lata stażu pracy w sektorze finansów publicznych na umowę o pracę, udokumentowany kserokopią świadectw pracy, zaświadczeniem o zatrudnieniu lub własnoręcznie podpisanym oświadczeniem kandydata.
- 6) Podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 7) Podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

- 8) Podpisaną własnoręcznie informację o przetwarzaniu danych osobowych dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Ofertę, zawierającą w/w dokumenty, prosimy składać w zamkniętych kopertach z napisem: **„Nabór na stanowisko Audytora Wewnętrznego w Zespole ds. Kontroli i Audytu Wewnętrznego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej”** plus **„imię i nazwisko”**,

w Dziale Osobowo-Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej (ul. Karola Miarki 11, II piętro, pokój nr 202) **w terminie do 7 października 2024r.** lub przesłać pocztą na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
Dział Osobowo-Organizacyjny
ul. Karola Miarki 11
43-300 Bielsko-Biała

(z dopiskiem:

NIE OTWIERAĆ – OFERTA „Nabór na stanowisko Audytora Wewnętrznego w Zespole ds. Kontroli i Audytu Wewnętrznego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej plus „imię i nazwisko”).

Oferty, które wpłyną do tutejszego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej po terminie określonym powyżej nie będą rozpatrywane. W przypadku wysłania oferty pocztą decyduje data wpływu do tutejszego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Nie ma możliwości składania oferty pocztą elektroniczną.

W przypadku chęci wzięcia udziału w niniejszym naborze podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu pracy.

W przypadku postępowania wieloetapowego o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru – kandydaci zostaną powiadomieni drogą e-mail lub telefonicznie.

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.mops.bielsko.pl oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej przy ul. Karola Miarki 11.

Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, proszone są o odbiór dokumentów w Dziale Osobowo-Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, w terminie 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone w ciągu 1 miesiąca.

Osoba, której oferta zostanie wybrana będzie zobowiązana do dostarczenia potwierdzenia z Krajowego Rejestru Karnego dotyczącego faktu niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe.

Dyrektor MOPS zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podawania przyczyny.

Bielsko-Biała, dnia 23.09.2024r.