



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**DOLNOŚLĄSKI WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY**

Wydział Zarządzania Kadrami

58-306 Wałbrzych, ul. Ogrodowa 5b  
tel. 74 88 66 500 fax 74 88 66 509 e-mail: walbrzych.dwup@dwup.pl

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

### **AUDYTOR WEWNĘTRZNY** **– SAMODZIELNE STANOWISKO DS. AUDYTU**

**Oferta nr DK/1110/02/01/2012**

**Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko: Audytora wewnętrznego – Samodzielne Stanowisko ds. Audytu.**

Ilość stanowisk: 1

Wymiar czasu pracy: ½ etatu

Miejsce wykonywania pracy: Filia DWUP we Wrocławiu

#### **Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy :**

1. Wspieranie dyrektora Urzędu w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę funkcjonującego systemu kontroli zarządczej w trakcie realizacji zadań zapewniających i czynności doradczych.
2. Badanie i ocena mechanizmów kontroli występujących w Urzędzie i podległych jednostkach.
3. Ocena adekwatności, efektywności i skuteczności kontroli zarządczej.
4. Planowanie, koordynowanie i przeprowadzanie projektów audytowych.
5. Analiza obszarów ryzyka występujących w Urzędzie.
6. Opracowywanie sprawozdań audytowych wraz z rekomendacjami.
7. Sporządzanie rocznego planu audytu i Sprawozdania rocznego z audytu.
8. Terminowa oraz zgodna z przepisami prawa i standardami audytu i kontroli wewnętrznej realizacja zadań, między innymi:
  - a. *opracowywanie ocen systemu kontroli zarządczej oraz analizy ryzyka na potrzeby poszczególnych zadań audytowych,*
  - b. *przeprowadzanie testów w trakcie badania audytorskiego oraz dokumentowanie ich wyników,*
  - c. *rzetelne dokumentowanie wszelkich ustaleń i dostarczanie wiarygodnych dowodów.*
  - d. *przeprowadzanie zadań doradczych, których celem będzie zwiększenie efektywności funkcjonowania jednostki w szczególności w obszarach związanych z wdrażaniem programów współfinansowanych z środków UE oraz kontroli zarządczej.*

#### **Wymagania stawiane kandydatom**

##### **warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:**

- korzystanie z pełni praw publicznych,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,

##### **niezbędne:**

- wykształcenie wyższe,
- studia podyplomowe z zakresu audytu wewnętrznego,
- co najmniej 5-letni staż pracy w zakresie prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostce sektora finansów publicznych - w tym co najmniej 4-letni staż pracy w zakresie prowadzenia audytu wewnętrznego projektów finansowych ze środków unijnych,
- kwalifikacje do przeprowadzenia audytu wewnętrznego zgodnie z art. 286 ust.1 pkt 5 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- kwalifikacje do przeprowadzania szkoleń z zakresu kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem poparte odpowiednimi certyfikatami,
- znajomość ustaw: o finansach publicznych, o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, o dyscyplinie finansów publicznych, o ochronie danych osobowych,
- znajomość dokumentów programowych PO KL,
- znajomość podstawowych zagadnień z zakresu funkcjonowania i organizacji pracy w administracji publicznej,
- znajomość zagadnień z zakresu audytu funduszy strukturalnych,

- znajomość problematyki kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych,
- biegła znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office oraz Internet,

**dodatkowe:**

- umiejętność negocjacji,
- umiejętność kontaktów interpersonalnych,
- kreatywność,
- zdolność organizowania pracy własnej z zachowaniem wyznaczonych terminów,
- umiejętność pracy w sytuacjach stresowych,
- samodzielność, skrupulatność i sumienność,
- mile widziane doświadczenie w zakresie przeprowadzania szkoleń z problematyki kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem.

**Ogólna charakterystyka stanowiska urzędniczego:**

- praca przeważnie siedząca wewnątrz pomieszczenia w niepełnym wymiarze czasu pracy z przewagą wysiłku umysłowego wymagająca sprawności fizycznej oraz wymuszonej pozycji ciała,
- stanowisko związane z pracą przy komputerze,
- odporność na sytuacje stresowe wynikające z wykonywanej pracy związanej z analizą ryzyka i kontrolą zarządczą.

W miesiącu grudniu 2011 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w tut. Urzędzie wynosił poniżej 6%.

**Kandydaci proszeni są o złożenie następujących dokumentów:**

- 1) list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem (o objętości nie większej niż 1 str. formatu A4),
- 2) CV z aktualnym numerem telefonu,
- 3) kwestionariusz osobowy (zgodnie z załączonym wzorem),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających:
  - posiadane wykształcenie,
  - studia podyplomowe z zakresu audytu wewnętrznego,
  - staż pracy w zakresie prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostce sektora finansów publicznych – w tym prowadzenie audytu wewnętrznego projektów finansowanych ze środków UE (świadectwa pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia lub w przypadku aktualnego zatrudnienia - zaświadczenie zakładu pracy potwierdzające okres niniejszego zatrudnienia oraz wykaz przeprowadzonych audytów wewnętrznych przez kandydata),
  - kwalifikacje do przeprowadzenia audytu wewnętrznego zgodnie z art. 286 ust.1 pkt 5 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
  - kwalifikacje do przeprowadzenia szkoleń z zakresu kontroli zarządczej,
  - niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 5) podpisane oświadczenie o niekaralności (zgodnie z załączonym wzorem),
- 6) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r., nr 223, poz.1458)”*.

**Dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą lub złożyć w Wydziale Zarządzania Kadrami w Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Wałbrzychu, ul. Ogrodowa 5 B, II Pietro, pok. nr 212 lub w Oddziale ds. Kadr, Zatrudnienia i Wynagrodzeń w Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędzie Pracy – Filii we Wrocławiu, Al. Armii Krajowej 54, III piętro, pok. nr 304 nie później niż do dnia 16 stycznia br. do godz. 15:30 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/02/01/2012”).**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o dalszych etapach rekrutacji. Nieprzybycie w wyznaczonym terminie i miejscu oznacza rezygnację z dalszego udziału w naborze.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej [www.dwup.pl](http://www.dwup.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu i jego filiach.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni w wyniku rozstrzygnięcia procedury naboru będą mogły być odebrane osobiście przez kandydatów w miejscu ich złożenia tj. w Wydziale Zarządzania Kadrami w DWUP w Wałbrzychu, ul. Ogrodowa 5 B lub w Oddziale ds. Kadr, Zatrudnienia i Wynagrodzeń w DWUP – Filii we Wrocławiu, Al. Armii Krajowej 54, w terminie pięciu dni roboczych od dnia opublikowania wyników naboru w BIP. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne ulegną zniszczeniu.

Data zamieszczenia: 05.01.2012 r.

DYREKTOR  
  
Monika Kwil Strzypińska