



## OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACY

### AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO

SAMODZIELNE STANOWISKO DS. AUDYTU

**Oferta nr DK/1100/21/05/06**

**Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu ogłasza nabór kandydatów na stanowisko:  
Audytora Wewnętrznego – Samodzielne Stanowisko ds. Audytu**

Ilość stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu

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

1. Opracowanie ścieżek audytu na podstawie obowiązujących wytycznych ustalonych przez Instytucję Zarządzającą.
2. Prowadzenie audytu projektów realizowanych przez komórki zajmujące się wdrażaniem SPO RZL oraz ZPORR.
3. Prowadzenie audytu wewnętrznego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Opracowywanie okresowych sprawozdań dotyczących wyników kontroli realizowanych projektów i przekazywanie ich do Instytucji Pośredniczącej.
5. Ocena procedur stosowanych przez komórki zajmujące się wdrażaniem SPO RZL oraz ZPORR.
6. Wykonywanie sprawozdań z przeprowadzonych audytów związanych z wdrażaniem Priorytetu 1 SPO RZL oraz Priorytetu 2 ZPORR.
7. Opracowywanie i przekazywanie do Instytucji Zarządzającej / Instytucji Pośredniczącej półrocznych sprawozdań o stanie realizacji zadań audytowych dotyczących wdrażania Priorytetu 1 SPO RZL oraz Priorytetu 2 ZPORR.
8. Opracowywanie i przedkładanie do Instytucji Zarządzającej / Instytucji Pośredniczącej planu audytu na rok następny.
9. Kontrola finansowa projektów realizowanych przez komórki zajmujące się wdrażaniem SPO RZL i ZPORR.
10. Współpraca z komórką audytu wewnętrznego Instytucji Zarządzającej / Instytucji Pośredniczącej.
11. Wprowadzanie danych i obsługa systemów informatycznych, w tym SIMIK (zgodnie z wykonywanymi zadaniami).

#### Wymagania stawiane kandydatom

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

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- nieposzlakowana opinia
- złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną

**niezbędne:**

- wykształcenie wyższe,
- minimum pięcioletni staż pracy, w tym dwuletni staż pracy na stanowiskach urzędniczych w jednostkach, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych lub w innych urzędach państwowych,
- minimum dwuletni staż pracy na stanowisku audytora wewnętrznego,
- znajomość dokumentów programowych Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich oraz Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego,
- znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- biegła znajomość obsługi komputera - pakiet MS Office oraz Internetu,

**dodatkowe:**

- zdolność organizowania pracy z zachowaniem wyznaczonych terminów,
- znajomość języka obcego, będącego jednym z oficjalnych języków UE, w stopniu umożliwiającym co najmniej czytanie i rozumienie tekstów,
- gotowość do podjęcia zatrudnienia w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia uzyskania informacji o pozytywnym wyniku rozmowy kwalifikacyjnej.

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


- 1) list motywacyjny (o objętości nie większej niż 1 str. formatu A4),
- 2) CV z danymi do kontaktu,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i inne kwalifikacje (dokument potwierdzający uzyskany poziom wykształcenia, zaświadczenie o złożeniu z wynikiem pozytywnym egzaminu na audytora wewnętrznego, świadectwa pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.) - oryginały do wglądu w późniejszym etapie rekrutacji,
- 4) oświadczenie o niekaralności, pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych (zgodnie z załączonym wzorem),
- 5) opinia o pracy lub referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada),
- 6) 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 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r., nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”.

**Dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Wałbrzychu, ul. Ogrodowa 5b, II piętro, pok. nr 210 do dnia 1 czerwca br. do godz. 16:00 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Oferta nr DK/1100/21/05/06”).** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Postępowanie rekrutacyjne jest dwuetapowe. Po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych w Biuletynie Informacji Publicznej DWUP zostanie ogłoszona lista kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, którzy zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Nieprzybycie w wyznaczonym terminie i miejscu oznacza rezygnację z dalszego udziału w naborze.

Ogłoszenie umieszczono na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu i jego filiach, w Biuletynie Informacji Publicznej Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Wałbrzychu (strona internetowa [www.bip.dwup.pl](http://www.bip.dwup.pl)), na stronach internetowych [www.dwup.pl](http://www.dwup.pl) oraz [www.efs.dwup.pl](http://www.efs.dwup.pl).

Data zamieszczenia: 18.05.2006 r.

DYREKTOR  
  
Tadeusz Zieliński