

Płock, dn. 14.11.2016 r.

DKS.1101.4.2016

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze:

Audytor wewnętrzny – wymiar ½ etatu

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku będzie świadczyć pracę w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Płocku, przy ul. Wolskiego 4.

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe magisterskie: administracyjne, ekonomiczne, prawnicze,
3. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
5. nieposzlakowana opinia,
6. kwalifikacje do przeprowadzania audytu wewnętrznego, określone w art. 286 ust.1 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.):
 - a) posiadanie jednego 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

- b) złożony, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
- c) uprawnienia biegłego rewidenta, lub
- d) posiadanie dwuletniej praktyki 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 nadania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych.

Za praktykę w zakresie audytu wewnętrznego, o której mowa w pkt 6 lit. d, uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż ½ etatu, związanych z:

- 1) przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego;
 - 2) realizacją przez inspektorów kontroli skarbowej czynności z zakresu certyfikacji i wydawania deklaracji zamknięcia pomocy finansowej ze środków pochodzących z Unii Europejskiej, o których mowa w ustawie z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (Dz. U. z 2016 r., poz. 720, ze 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 2015 r. poz. 1096 ze zm.).
7. co najmniej 6 – miesięczne doświadczenie w zakresie sprawozdawczości w jednostkach administracji publicznej,
8. biegła znajomość Centralnej Aplikacji Statystycznej (CAS).

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość ustaw:

- z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
- z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930),

2. znajomość programów biurowych wchodzących w skład MS Office – poparta zaświadczeniem o ukończonym kursie lub oświadczeniem kandydata,
3. umiejętność przeprowadzania analizy dokumentów i formułowania wniosków,
4. umiejętność samodzielnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania zadań,
5. zaangażowanie, systematyczność, odporność na stres,
6. komunikatywność, wysoka kultura osobista.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Przygotowywanie rocznego planu audytu wewnętrznego.
2. Prowadzenie audytów wewnętrznych.
3. Sporządzanie sprawozdań z audytu wewnętrznego.
4. Dokonywanie oceny wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu.
5. Badanie i ocena adekwatności, skuteczności oraz efektywności kontroli zarządczej.
6. Rekomendacje działań, mających na celu usunięcie uchybień, a także usprawnienia funkcjonowania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku.
7. Realizacja doradczej funkcji audytu, w tym: składania wniosków i propozycji usprawnienia działalności jednostki i systemu kontroli zarządczej.
8. Dokonywanie oceny zgodności w zakresie przestrzegania procedur wewnętrznych oraz przepisów prawa.
9. Bieżąca współpraca z kadrą zarządzającą, kierownikami komórek organizacyjnych oraz pracownikami MOPS w Płocku w zakresie realizacji zadań związanych z systemem zarządzania, kontroli, audytu.

10. Prowadzenie czynności doradczych przyczyniających się do usprawnienia funkcjonowania MOPS w Płocku.

Informacje dodatkowe:

- a) wymiar czasu pracy: ½ etatu,
- b) bezpieczne warunki pracy na stanowisku,
- c) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOPS w Płocku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6 %,
- d) praca w budynku MOPS, ul. Wolskiego 4. Miejsce pracy w budynku z podjazdem i windą dla osób niepełnosprawnych, stanowisko pracy na II piętrze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast nie wszystkie drzwi do pomieszczeń umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach. W budynku znajduje się toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wymagane dokumenty:

- 1. list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
- 2. życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany,
- 3. kserokopie świadectw pracy,
- 4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 7. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe i o tym, że nie toczy się w stosunku do niego żadne postępowanie karne oraz, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.

8. inne oświadczenia /zaświadczenia/, kserokopie dokumentów wymagane w ogłoszeniu o naborze.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku, ul. Wolskiego 4, pokój nr 25 lub przysyłać pocztą z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze „Audytor wewnętrzny” w terminie do dnia 25.11.2016 roku, do godziny 12.00 – liczy się data wpływu dokumentów do MOPS w Płocku.

W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas doręczenia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.

Aplikacje, które wpłyną do MOPS w Płocku po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne będzie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna i/lub test kwalifikacyjny.

Kwestionariusz osobowy dostępny jest na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku www.mopsplock.eu (w zakładce *Praca / Nabór Na Stanowiska Urzędnicze*) oraz w Dziale Kadr i Szkoleń MOPS w Płocku.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku przy ul. Wolskiego 4.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: 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 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902).

Z-ca DYREKTORA
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Płocku.

.....
(podpis Dyrektora MOPS)