

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Łodzi

u l. ks. Skorupki 21, 90-532 Łódź,

ogłasza nabór kandydatów do pracy na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Audytor wewnętrzny

samodzielne stanowisko

Wymiar czasu pracy:	½ etatu, niepełny wymiar czasu pracy
Numer ewidencyjny naboru:	4/AW-2/I/2020
Data publikacji ogłoszenia:	27 stycznia 2020 r.
Termin składania ofert do:	12 lutego 2020 r.
Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:	< 6 %

Warunki pracy na stanowisku:

- w siedzibie MOSiR – ul. ks. Skorupki 21 (budynek jest przystosowany dla osób z dysfunkcją ruchu),
- praca przy komputerze,
- praca w pozycji siedzącej oraz w ruchu na terenie administrowanych Obiektów,
- wykonywanie czynności służbowych na terenie wszystkich Obiektów MOSiR.

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

- opracowanie procedury audytu wewnętrznego w jednostce,
- przygotowywanie rocznego planu audytu wewnętrznego,
- realizacja zadań audytu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi procedurami,
- prowadzenie stałych i bieżących akt audytu wewnętrznego,
- sporządzanie sprawozdań z audytu wewnętrznego,
- przedstawianie zaleceń w sprawie usunięcia uchybień lub wprowadzenia usprawnień,
- ustalenie przyczyn oraz określenie skutków ryzyka zaistniałych nieprawidłowości i uchybień,
- dokonywanie oceny wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu,
- dokonywanie oceny efektywności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli,
- dokonywanie oceny zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi procedurami wewnętrznymi,
- realizacja doradczej funkcji audytu, w tym współpraca z komórkami organizacyjnymi Ośrodka w ramach realizowanych zadań,
- informowanie Dyrektora o skuteczności i efektywności kontroli zarządczej oraz składanie wniosków i propozycji usprawniania działalności jednostki,
- współpraca z instytucjami i jednostkami zewnętrznymi w zakresie zadań realizowanych przez Ośrodek,
- terminowa archiwizacja dokumentów z prowadzonych spraw, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Wymagania niezbędne/konieczne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów państwa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak przeciwwskazań do pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,

- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie: wyższe,
- kwalifikacje do przeprowadzania audytu wewnętrznego, tj:
 - a) 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
 - b) zdany, 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) 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, przy spełnieniu warunków określonych w art. 286 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - nieposzlakowana opinia,
 - wiedza z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o rachunkowości, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej,
 - znajomość rozporządzeń: Ministra Finansów w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu, Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
 - znajomość przepisów z obszaru działania Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łodzi,
 - umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office) oraz urządzeń biurowych,
 - umiejętność przeprowadzania analizy dokumentów i formułowania wniosków,
 - umiejętność sprawnego, samodzielnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania zadań,
 - znajomość usytuowania Obiektów i terenów administrowanych przez MOSiR,
 - komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, sumienność, uprzejmość i życzliwość, obiektywizm, odpowiedzialność, systematyczność, odporność na stres, umiejętność organizacji pracy własnej.

Wymagania dodatkowe:

- prawo jazdy kat. B,
- doświadczenie zawodowe w samorządowych jednostkach organizacyjnych,
- kursy i szkolenia w zakresie audytu.

Oferta kandydata musi zawierać:

- list motywacyjny,
 - oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*wymagany druk kwestionariusza osobowego do pobrania na stronie BIP MOSiR*),
 - kserokopie dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnień audytora wewnętrznego,
 - kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie – dyplom ukończenia studiów wyższych,
 - kserokopie dokumentów potwierdzających odbyte kursy i szkolenia w zakresie audytu (jeżeli kandydat takie posiada),
 - kserokopie świadectw pracy i/lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia,
 - kserokopia prawa jazdy kat. B, w przypadku posiadania prawa jazdy,
- oświadczenie (*wymagany druk oświadczeń do pobrania na stronie BIP MOSiR*):**
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) (DZ. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r, str. 1), zwanym dalej RODO,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody, w przypadku wyłonienia do zatrudnienia, na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, na czas realizacji umowy o pracę, zgodnie z RODO,
- dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego):
 - certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim, ogólnym lub zaawansowanym wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
 - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
 - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
 - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń, albo tłumacza przysięgłego.

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „Nabór Nr 4/AW-2/I/2020”, należy składać osobiście lub przesyłać na adres:

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Łodzi

ul. ks. Skorupki 21

90-532 Łódź

sekretariat (p.203, II piętro)

w terminie do dnia: 12 lutego 2020 r.

Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez MOSiR (datę wpływu). Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie będą rozpatrywane.

Nabór realizowany jest zgodnie z procedurą określoną szczegółowo w zarządzeniu Nr 51/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łodzi z dnia 6 lipca 2018 r. w sprawie wprowadzenia Procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze oraz trybu pracy Komisji ds. Naboru, w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Łodzi z siedzibą przy ul. ks. Skorupki 21.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Łodzi

Eryk Rawicki
podpis i pieczęć