



PROGRAM  
REGIONALNY  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Z DNIA 25 lutego 2015 r.

**Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, 41-500 Chorzów, ul. Katowicka 47**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

**Audytora Wewnętrznego**

**liczba etatów: 1 etat**

### I. Wymagania

#### 1. Niezbędne

- A) Obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- B) Wykształcenie wyższe;
- C) Doświadczenie zawodowe: minimum 5 lat stażu pracy, w tym co najmniej 1 rok stażu pracy na stanowisku audytora wewnętrznego;
- D) Posiadanie następujących kwalifikacji do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
  - 1) 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
  - 2) złożenie, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzaminu na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
  - 3) uprawnienia biegłego rewidenta, lub
  - 4) 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 nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych.
- E) Za praktykę w zakresie audytu wewnętrznego, uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż 1/2 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 1991r. o kontroli skarbowej (tekst jednolity Dz. U. z 2011 r. Nr 41, poz. 214, z późn. 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 2012 r. poz. 82).

F) Znajomość:

- Ustawy o samorządzie województwa,
- Ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,
- Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
- Ustawy o finansach publicznych.

G) Znajomość zasad realizacji programów unijnych w szczególności Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 oraz 2014-2020.

H) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz posiadanie pełni praw publicznych.

I) Brak prawomocnych wyroków skazujących za przestępstwa umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe.

J) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych;

## 2. Dodatkowe

- A) Znajomość języka angielskiego;
- B) Umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu MS Office;
- C) Dyspozycyjność ;
- D) Komunikatywność.

## II. Zakres wykonywanych zadań:

A) Przygotowanie rocznych planów audytu wewnętrznego w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości , z uwzględnieniem analizy obszarów ryzyka w zakresie działania Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości .

B) Identyfikowanie i monitorowanie procesów zachodzących w ŚCP, w tym sprawdzanie wdrażania i wykonywania przyjętych procedur.

C) Przeprowadzanie audytu wewnętrznego w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości obejmującego:

- ocenę funkcjonowania Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości w zakresie gospodarki finansowej pod względem legalności, gospodarności, celowości, efektywności, rzetelności, kompletności, dokładności, przejrzystości, jawności i terminowości;

- ocenę systemu zarządzania ryzykiem i kierowania Śląskim Centrum Przedsiębiorczości ;

- ocenę procesów zachodzących w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości ;

- ocenę osiągniętych efektów;

- ocenę jakości działania komórek organizacyjnych z punktu widzenia wykonania powierzonych zadań;

- ocenę przestrzegania procedur kontroli finansowej;

- ocenę przestrzegania terminów realizacji zadań i zaciągniętych zobowiązań;

- ocenę systemu wdrażania procedur i przebiegu programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej.

D) Sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych.

E) Wykonywanie audytów sprawdzających.



- F) Opracowywanie i przedkładanie Dyrektorowi sprawozdań z wykonania rocznych planów audytu, zgodnie z zasadami określonymi ustawą o finansach publicznych.

### **III. Warunki pracy**

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Nie istnieją bariery utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych. Zapewniają to podjazdy dla niepełnosprawnych, windy i drzwi o odpowiedniej szerokości.

- IV.** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum, w rozumieniu przepisów rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **jest niższy niż 6%.**

### **V. Wymagane dokumenty:**

- A) list motywacyjny;
- B) życiorys – CV;
- C) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- D) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy stwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu;
- E) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych;
- F) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- G) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- H) w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna - kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- I) w przypadku gdy kandydatem jest osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, określonego w przepisach o służbie cywilnej:
  - 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

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przysyłać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze Audytora wewnętrznego w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości”.**

**na adres:**

**Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Katowicka 47, 41-500 Chorzów**  
lub składać osobiście w Sekretariacie **VII piętro pok. 701.**

Dokumenty aplikacyjne przesyłane drogą elektroniczną muszą być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu, zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym – (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz.262).

**Termin składania ofert upływa w dniu 9 marca 2015 r.**

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie testu merytorycznego **lub** o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

**VI.** Aplikacje, które wpłyną do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości po terminie, nie będą rozpatrywane. Ofertę przekazaną za pośrednictwem poczty uważa się za złożoną w terminie, jeżeli została nadana w urzędzie pocztowym najpóźniej w ostatnim dniu wskazanym w ogłoszeniu (decyduje data stempla pocztowego).

**VII.** Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

**VIII.** Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości <http://bip.scp-slask.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie, ul. Katowicka 47 niezwłocznie po przeprowadzonym i zakończonym naborze.

**IX. Inne informacje**

1. Dokumenty do pobrania:
  - Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości,
  - Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
  - Wzór oświadczenia dla kandydatów ubiegających się o stanowisko urzędnicze (dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych, skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, pełnej zdolności do czynności prawnych).
2. Dokumenty te są dostępne również w sekretariacie Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości.
3. Złożonych ofert **nie odsyłamy**, a nieodebrane podlegają zniszczeniu po upływie 6-ciu miesięcy od dnia ogłoszenia naboru.

  
DYREKTOR  
Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości  
Mieczysław Planeta