

Przewodniczący Zarządu Związku Gmin „PKS”

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: audytor wewnętrzny

1. Wymagania niezbędne :

- 1) obywatelstwo polskie lub państwa członkowskiego UE lub innego Państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe,
- 5) posiada następujące kwalifikacje do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
 - 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
 - złożył w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub posiada uprawnienia biegłego rewidenta, lub
 - dwuletnią praktykę w zakresie audytu wewnętrznego w rozumieniu art. 286 ust. 2 ustawy o finansach publicznych i legitymuje 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,
- 6) znajomość ustawy o samorządzie gminnym, prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, kodeksu postępowania administracyjnego,
- 7) znajomość obsługi komputera i programów biurowych, w tym arkusza kalkulacyjnego.

2. Wymagania dodatkowe, będące przedmiotem oceny:

- 1) znajomość sposobu funkcjonowania jednostek budżetowych i zakładów budżetowych,
- 2) rzetelność, dokładność, zdecydowanie, obowiązkowość, odporność na stres i sytuacje konfliktowe, dobra organizacja pracy, wysoka kultura osobista, zachowanie etyki, samodzielność,
- 3) ukończone kursy, szkolenia z tematyki zbieżnej z zajmowanym stanowiskiem,
- 4) umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie systematycznej oceny adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej poprzez realizacje zadań audytowych zapewniających i doradczych,
- 2) przedstawianie Zarządowi Związku Gmin planu audytu oraz sprawozdania z wykonania audytu,
- 3) realizacja zadań audytowych zgodnie z zatwierdzonym planem audytu wewnętrznego,
- 4) w przypadku wystąpienia nowych ryzyk lub też zmiany oceny ryzyka, realizacja zadań pozaplanowych w uzgodnieniu z Zarządem Związku Gmin;
- 5) podejmowanie czynności doradczych, w tym składanie wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania obszarów podlegających audytowi;
- 6) wprowadzanie/aktualizacja niezbędnych, wymaganych standardami audytu wewnętrznego procedur dotyczących funkcjonowania audytu wewnętrznego;
- 7) prowadzenie akt stałych i bieżących z przeprowadzonego audytu.

4. Warunki pracy:

- 1) miejsce pracy: praca o charakterze administracyjno-biurowym w siedzibie Związku Gmin „PKS” przy komputerze. Praca częściowo w terenie, poza Biurem,
- 2) wymiar czasu pracy: 1/5 etatu,
- 3) stanowisko: audytor wewnętrzny,
- 4) rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, na czas określony do 6 miesięcy, przy czym dalsze zatrudnienie uzależnione jest od odbycia służby przygotowawczej i zdania egzaminu z wynikiem pozytywnym,
- 5) podpisanie umowy zostanie poprzedzone badaniami lekarskimi w zakresie medycyny pracy,
- 6) wynagrodzenie zostanie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Biurze Związku Gmin „Podkarpacka Komunikacja Samochodowa”

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W Związku Gmin „Podkarpacka Komunikacja Samochodowa” wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia, w rozumieniu

przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje na stanowisku pracy,
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 8) kserokopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kompetencje i umiejętności (ukończone kursy, certyfikaty, szkolenia, warsztaty i inne),

Inne, jeżeli dotyczą:

- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdzie się w gronie najlepszych kandydatów (art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych),
- 10) kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej w przypadku obywateli, którzy mogą się ubiegać o zatrudnienie w myśl art.11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych. Wszystkie inne dokumenty muszą być przetłumaczone na język polski.

Kserokopie wymaganych dokumentów winny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

7. Termin składania dokumentów:

Do 03 stycznia 2025 r. do godz. 14³⁰.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **osobiście w Biurze Związku Gmin „Podkarpacka Komunikacja Samochodowa” parter - pok. nr 01 lub pocztą na adres: Związek Gmin „Podkarpacka Komunikacja Samochodowa”, 35-959 Rzeszów, Al. Wyzwolenia 6, (decyduje data wpływu do Biura ZG) z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: Audytor wewnętrzny”.**

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

Osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów niezbędnych (formalnych) nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

O terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni pocztą elektroniczną, bądź telefonicznie lub listownie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Związku Gmin, niezwłocznie po przeprowadzeniu naboru.

Z regulaminem naboru można zapoznać się w Biurze Związku Gmin, dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 17 86 03 203.

8. Klauzula informacyjna:

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

Dostarczając zgłoszenie rekrutacyjne/dokumenty aplikacyjne osobiście lub pocztowo na adres siedziby lub skrzynki email biuro@zgpkz.rzeszow.pl Związku Gmin „Podkarpacka Komunikacja Samochodowa” zgadzasz się na przetwarzanie przez Pracodawcę Twoich danych osobowych, zawartych w zgłoszeniu rekrutacyjnym, w celu prowadzenia przyszłych rekrutacji. Tym samym będziemy mogli przysyłać Ci oferty pracy właściwe dla posiadanych przez Ciebie kompetencji i umiejętności.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Twoich danych osobowych jest Związek Gmin „Podkarpacka Komunikacja Samochodowa” z siedzibą pod adresem 35-959 Rzeszów, Al. Wyzwolenia 6 w imieniu którego obowiązki administratora pełni Zarząd.

Twoje dane osobowe wykorzystujemy wyłącznie w celu prowadzenia rekrutacji na wybrane przez Ciebie stanowisko lub stanowiska pracy. Twoje dane osobowe, w zakresie w jakim został określony w Kodeksie pracy lub w innych ustawach szczegółowych (według wymogów ogłoszenia), przetwarzamy w oparciu o przepisy prawa i ich podanie jest konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji. Pozostałe dane osobowe, które zawarłeś w swojej aplikacji (np. Twój wizerunek), wykorzystujemy na podstawie dobrowolnej zgody, którą wyraziłaś/eś przekazując nam swoje zgłoszenie rekrutacyjne. Ich podanie nie jest konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji.

Twoje dane osobowe możemy przekazać dostawcom usługi publikacji ogłoszeń o pracę, dostawcom systemów do zarządzania rekrutacjami, dostawcom usług IT (takich jak hosting) oraz dostawcom systemów informatycznych lub agencjom pracy tymczasowej (jeżeli podejmiemy wspólną decyzję o zatrudnieniu za jej pośrednictwem). Ponadto, dane osobowe będą mogły zostać udostępnione podmiotom, które na podstawie przepisów prawa mogą uzyskać do nich dostęp (np. sądy, Policja, prokuratura).

W razie pytań możesz się z nami skontaktować pod adresem: biuro@zgpkz.rzeszow.pl, bądź z inspektorem ochrony danych pod adresem iod@zgpkz.rzeszow.pl. Inspektorem ochrony danych jest **Maciej Majewski**. Nasza *Ogólna klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych* znajduje się pod adresem: <http://www.zgpkz.rzeszow.pl> oraz <http://zgpkz.rzeszow.pl/bip> w zakładce *RODO – ochrona danych osobowych*.

PRZYSZŁE REKRUTACJE NA WYBRANE STANOWISKO PRACY

Jeżeli chcesz, abyśmy zachowali Twoje CV w naszej bazie w celu rozpatrzenia Twojej kandydatury w przyszłych rekrutacjach na wybrane przez Ciebie stanowisko pracy, umieść dodatkowo w CV następującą informację:

„Wyrażam zgodę się na przetwarzanie przez Związek Gmin „Podkarpacka Komunikacja Samochodowa” moich danych osobowych dla celów związanych z organizacją i prowadzeniem przyszłych postępowań rekrutacyjnych na wybrane przeze mnie stanowiska pracy”.

W takim przypadku Twoje dane będą przechowywane przez okres **12 miesięcy od dnia przekazania ich do wiadomości Pracodawcy** i przez ten czas będą mogły zostać wykorzystane przez Pracodawcę w ramach prowadzonych postępowań rekrutacyjnych na wybrane przez Ciebie stanowisko pracy. Po upływie tego terminu Twoje dane osobowe zostaną trwale usunięte. Oznacza to, że po 12 miesiącach od dnia przekazania swoich danych do wiadomości Pracodawcy, będziesz musiał ponownie przesłać swoje zgłoszenie, jeżeli będziesz chciał, abyśmy nadal wykorzystywali Twoją aplikację w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych.

W każdym czasie możesz wycofać niniejszą zgodę, kontaktując się z nami pod adresem: biuro@zgpk.s.rzeszow.pl.

TWOJE PRAWA

Masz prawo dostępu do swoich danych, w tym uzyskania ich kopii, sprostowania danych, żądania ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przeniesienia swoich danych (na których przetwarzanie wyraziłeś zgodę) do innego administratora. Masz także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznasz, że wykorzystujemy informacje dotyczące Twojej osoby z naruszeniem przepisów prawa. Masz także prawo wycofać zgodę na wykorzystanie Twoich danych osobowych w procesie rekrutacji. Cofnięcie zgody na wykorzystanie danych osobowych nie działa jednak wstecz - oznacza to, że wywołuje skutek począwszy od momentu w którym zostało przekazane do wiadomości Pracodawcy. Fakt wycofania zgody pozostaje zatem bez wpływu na zgodność z prawem tego przetwarzania, którego dokonano przed momentem wycofania udzielonej wcześniej zgody.

INFORMACJA O DOBROWOLNOŚCI, ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI ORAZ PROFILOWANIU

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie może utrudnić lub całkowicie uniemożliwić nam reakcję na przesłane zgłoszenie aplikacyjne.

Twoje dane nie zostaną poddane procesowi zautomatyzowanego podejmowania decyzji oraz nie będą profilowane.

Przewodniczący Zarządu
Związku Gmin „PKS”

Agata Motyka-Mamczura