

z dnia 4 marca 2022 r.

**w sprawie naboru na stanowisko audytor wewnętrzny**

Na podstawie art. 30 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2021r. poz. 1372 z późn. zm.), art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ogłaszam nabór na stanowisko audytor wewnętrzny.

§ 2. 1. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia naboru, w tym tryb pracy komisji konkursowej określa Zarządzenie Nr 17/09 Burmistrza Gminy i Miasta Koziegłowy, z dnia 17 lutego 2009 r. z późn. zm.

2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

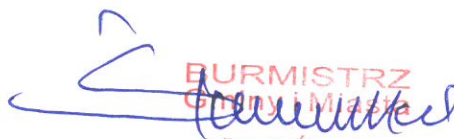
3. Klauzula Rekrutacyjna stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

4. Ogłoszenie o naborze wraz z Klauzulą Rekrutacyjną w brzmieniu ustalonym w załącznikach do niniejszego Zarządzenia umieszcza się:

- 1) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta Koziegłowy;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Miasta Koziegłowy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
BURMISTRZ  
Gminy i Miasta  
Jacek Ślęczka

**Ogłoszenie  
o naborze w Urzędzie Gminy i Miasta Kozięglowy, Plac Moniuszki 14, 42-350 Kozięglowy na stanowisko  
audytor wewnętrzny**

Kandydatem na samodzielne stanowisko ds audytu wewnętrznego może być osoba spełniająca niżej wymienione wymagania:

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) spełnienie wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) doświadczenie zawodowe – co najmniej trzyletni staż pracy na stanowisku audytor wewnętrzny lub pełnienie funkcji audytora wewnętrznego na podstawie umowy cywilnoprawnej w administracji rządowej lub samorządowej;
- 4) posiadanie następujących kwalifikacji do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
  - 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) złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu 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.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość regulacji prawnych z zakresu m.in.: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ordynacji podatkowej, Kodeksu postępowania administracyjnego, prawa zamówień publicznych;
- 2) umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, selekcji informacji i wyciągania wniosków;
- 3) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy;
- 4) umiejętność przeprowadzania analizy dokumentów i formułowania wniosków;
- 5) Dobra umiejętność obsługi komputera;

**3. Zakres zadań na stanowisku:**

**W zakresie stanowiska audytor wewnętrzny**

1. Opracowywanie, w porozumieniu z Burmistrzem, rocznego planu audytu wewnętrznego oraz sporządzanie sprawozdań z jego realizacji.
2. Przeprowadzanie zadań zapewniających oraz doradczych, zgodnie z planem audytu;
3. Przeprowadzanie innych zadań doradczych poza planem audytu wewnętrznego.
4. Wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnienie działalności Urzędu Gminy i Miasta oraz jednostek organizacyjnych Gminy Kozięglowy.

5. Przeprowadzanie czynności sprawdzających w celu dokonania oceny realizacji zaleceń audytu.
6. Ocena adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli, zarządzania ryzykiem i kierowania jednostką.
7. Opracowywanie i aktualizowanie wewnętrznych regulacji związanych z funkcjonowaniem audytu wewnętrznego.

#### 4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy: 1/4 etatu;
- 2) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy;
- 4) praca przy komputerze wymagająca wysokiego stopnia samodzielności oraz bezpośredniego i telefonicznego kontaktu z komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy i Miasta Koziegłowy, jednostkami organizacyjnymi Gminy i Miasta Koziegłowy, .
- 5) miejsce pracy: Urząd Gminy i Miasta Koziegłowy, Plac Moniuszki 14, 42-350 Koziegłowy.

5.

#### Wymagane dokumenty

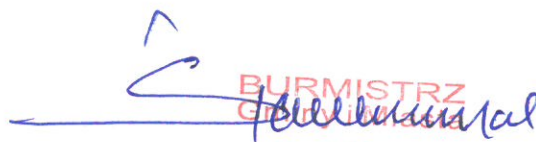
- 1) list motywacyjny wraz z danymi kontaktowymi umożliwiającymi korespondencję z kandydatem, podpisaną Klauzulą Rekrutacyjną RODO (w załączeniu do ogłoszenia);
- 2) kopie dokumentów stwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie i staż pracy;
- 3) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

#### 6. Informacje dodatkowe

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6 %

Oferty wraz z dokumentami w zamkniętych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko audytor wewnętrzny” należy składać drogą pocztową lub osobiście w Urzędzie Gminy i Miasta, 42-350 Koziegłowy, Plac Moniuszki 14 w Biurze Podawczym, w terminie do dnia 16 marca 2022r. do godziny 09.00 (liczy się data wpływu ofert do Urzędu, a nie nadania na pocztę). O dopuszczeniu do naboru lub odrzuceniu oferty zainteresowani zostaną poinformowani przez Komisję konkursową. Oferty niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Burmistrz Gminy i Miasta Koziegłowy zastrzega sobie prawo do odwołania naboru bez podania przyczyny.

Informacji o naborze udziela Krzysztof Bąk – Sekretarz Gminy i Miasta Koziegłowy tel. 34/3141219 w 100.

  
BURMISTRZ  
Gminy i Miasta  
Jacek Ślęczka

### KLAUZULA REKRUTACYJNA

Ja, .....

Imię i nazwisko

- 1) Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych dla potrzeb realizacji naboru w Urzędzie Gminy i Miasta Kozięglowy na stanowisko audytor wewnętrzny, w zakresie większym niż jest to wymagane na podstawie art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy przez Urząd Gminy i Miasta Kozięglowy z siedzibą przy Placu Moniuszki 14 w Kozięglowach, 42-350 tel.: (34) 3141 219
- 2) **Przyjmuję do wiadomości, że:**
- 3) Administratorem danych osobowych jest Gmina i Miasto Kozięglowy z siedzibą przy Placu Moniuszki 14, 42-350 Kozięglowy. tel.: (34) 31 41 219, [um@kozięglowy.pl](mailto:um@kozięglowy.pl), strona internetowa: <http://www.kozięglowy.pl>, reprezentowana przez Burmistrza Gminy i Miasta Kozięglowy.
- 4) Z Inspektorem ochrony danych można w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, korzystania z praw dotyczących przetwarzania danych osobowych można się skontaktować pisząc na adres elektroniczny [iod@kozięglowy.pl](mailto:iod@kozięglowy.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny administratora danych, wskazany w pkt.3.
- 5) Zebrane dane osobowe przetwarzane będą na potrzeby aktualnie prowadzonego naboru - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c, art. 9 ust.2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE. 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) oraz na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy.
- 6) Dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego.
- 7) Dane osobowe zawarte w dokumentach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji, w którym to osoba aplikująca może odebrać swoje dokumenty rekrutacyjne, a po upływie tego okresu zostaną one zniszczone, a w przypadku zatrudnienia kandydata zgodnie z zasadami przechowywania dokumentacji pracowniczej.
- 8) Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, poprawiania, wycofania udzielonej zgody bez wpływu na przetwarzanie danych na podstawie udzielonej zgody przed jej wycofaniem.
- 9) Mam prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, gdy uznam, iż przetwarzanie danych osobowych mnie dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 10) Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa jest obowiązkowe, a ich niepodanie może skutkować odmową rozpatrzenia kandydatury w procedurze naboru, a w pozostałym zakresie szerszym, niż wynika to z art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy jest dobrowolne.
- 11) Zebrane dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzecich lub organizacji międzynarodowych.
- 12) Dane osobowe kandydatów do pracy mogą być przetwarzane częściowo w sposób zautomatyzowany, ale nie będą poddawane profilowaniu.

**Podpis kandydata do pracy**