

# Nabór kandydatów na wolne stanowisko pracy - Audytor wewnętrzny - 1/5 etatu

STAROSTWO POWIATOWE W ZŁOTORYI  
PLAC NIEPODLEGŁOŚCI 8 , 59-500 ZŁOTORYJA

OGŁASZA NABÓR NA KANDYDATA

NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Audytor wewnętrzny - 1/5 etatu

## 1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
  - b) obywatelstwo polskie,
  - c) co najmniej 3 lata stażu pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami - preferowane doświadczenie w jednostkach samorządu terytorialnego,
  - d) posiadanie następujących kwalifikacji 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
    - złożony, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
    - posiadanie uprawnień biegłego rewidenta, lub
    - 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 nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych.
- Za praktykę w zakresie audytu wewnętrznego, uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż ½ etatu, związanych z:
- przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego,
  - realizacją czynności w zakresie audytu gospodarowania środkami z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegającymi zwrotowi środkami z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), o którym mowa w ustawie z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 615, z późn. zm.),
  - nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2022 r. poz. 623),
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - f) niekaralność za popełnione umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
  - g) znajomość aktów prawnych tj. ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych,
  - h) wiedza z zakresu metodologii przeprowadzania audytu wewnętrznego,
  - i) znajomość standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych,

- j) znajomość standardów kontroli zarządczej,
- k) umiejętność przeprowadzania analizy dokumentów i formułowania wniosków,
- l) umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, selekcji informacji i wyciągania wniosków,
- ł) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) zaangażowanie, systematyczność, odporność na stres,
- b) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
- c) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- d) znajomość obsługi komputera, programów i aplikacji wykorzystywanych w administracji - Microsoft Office (Word, Excel),
- e) komunikatywność, rzetelność, zdyscyplinowanie, obiektywizm, odpowiedzialność,
- f) wysoka kultura osobista.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- a) opracowywanie metodyki i technik prowadzenia audytu,
- b) analiza ryzyka i obszarów wrażliwych w zakresie działania Starostwa i powiatowych jednostek organizacyjnych, będąca podstawą do planowania rocznego audytu,
- c) sporządzanie rocznego planu audytu wewnętrznego i sprawozdania z jego wykonania,
- d) realizacja zadań audytowych w Starostwie i powiatowych jednostkach organizacyjnych, zgodnie z rocznym planem audytu oraz w przypadku wystąpienia nowych ryzyk lub zmiany oceny ryzyka, realizacja zadań pozaplanowych,
- e) przygotowywanie sprawozdań z przeprowadzonego audytu,
- f) rzetelne, obiektywne i niezależne ustalenie stanu faktycznego w zakresie funkcjonowania jednostki,
- g) określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień,
- h) przedstawienie rekomendacji w sprawie usunięcia uchybień lub wprowadzenia usprawnień w funkcjonowaniu jednostki,
- i) monitorowanie realizacji zaleceń z zakresu audytu wewnętrznego przez jednostki zobowiązane,
- j) wykonywanie czynności doradczych na zlecenie Starosty,
- k) prowadzenie dokumentacji audytu wewnętrznego, w tym stałych i bieżących akt audytu.

**4. Wymagane dokumenty:**

**Niezbędne:**

- a) życiorys (CV) własnoręcznie podpisany,
  - b) list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
  - c) kserokopia dyplomu lub świadectwa potwierdzającego wymagane wykształcenie,
  - d) kserokopia dokumentów potwierdzających uprawnienia audytora,
  - e) kserokopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
  - f) oświadczenie kandydata o niekaralności za popełnione umyślnie przestępstwo ścigane oskarżeniem publicznym lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
  - g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
-

## Biuletyn Informacji Publicznej Powiatu Złotoryjskiego

h) oświadczenie kandydata o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych na stanowisko Audytora wewnętrznego w związku z prowadzoną rekrutacją przez Starostwo Powiatowe w Złotoryi z siedzibą przy Placu Niepodległości 8, 59-500 Złotoryja.”

i) oświadczenie kandydata dotyczące ochrony danych osobowych o następującej treści:

### **“Oświadczam, iż zostałem poinformowany o tym że:**

1) administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Starostwo Powiatowe w Złotoryi, pl. Niepodległości 8, 59-500 Złotoryja, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Starosta Powiatu Złotoryjskiego,

2) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem:

- Starostwo Powiatowe w Złotoryi, pl. Niepodległości 8, 59-500 Złotoryja

- e-mail: iod@powiat-zlotoryja.pl,

3) dane osobowe (oraz dodatkowe dane np.: do kontaktu, wizerunek i inne - o ile zostaną zawarte w złożonej aplikacji) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego w Starostwie Powiatowym w Złotoryi na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),

4) w zakresie, w jakim dane przetwarzane są na podstawie zgody - osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

5) odbiorcą danych może być podmiot działający na zlecenie administratora danych,  
tj. podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii,

6) dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane do czasu wyłonienia kandydata do zatrudnienia,

7) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Starostwo Powiatowe w Złotoryi. Ponadto, przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO,

8) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji,

9) podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Starostwie Powiatowym w Złotoryi,

10) przekazane dane nie będą podlegały profilowaniu ani zautomatyzowanemu procesowi podejmowania decyzji”.

### **Dodatkowe:**

Kserokopie zaświadczeń o odbytych kursach i szkoleniach oraz inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Audytora wewnętrznego” na adres Starostwa Powiatowego w Złotoryi, pl. Niepodległości 8 w terminie do dnia 25 lutego 2025 r.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.bip.powiat-zlotoryja.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Złotoryi, pl. Niepodległości 8.

### **Inne informacje:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.

Druki oświadczeń w zakresie danych osobowych do pobrania w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce ochrona danych osobowych – oświadczenia.

Starosta Złotoryjski

(-) Rafał Miara