OGŁOSZENIE O NABORZE

BURMISTRZ MIASTA KAMIENNA GÓRA
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

AUDYTOR WEWNĘTRZNY (K/M)
(nazwa stanowiska)

Liczba lub wymiar etatu: ¾ etatu
Miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta Kamienna Góra; Plac Grunwaldzki 1; 58-400 Kamienna Góra
Data rozpoczęcia zatrudnienia: styczeń 2027 r.

Główny zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku:

1) prowadzenie niezależnej i obiektywnej działalności, której celem jest wspieranie burmistrza w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej oraz czynności doradcze, w tym składanie wniosków, mających na celu usprawnianie funkcjonowania urzędu i jednostek organizacyjnych;
2) dokonywania analizy przyczyn stwierdzonych słabości kontroli zarządczej oraz skutków lub ryzyk z nich wynikających w celu sformułowania zaleceń w sprawie wyeliminowania słabości kontroli zarządczej lub wprowadzenia usprawnień;
3) dokonywanie analizy obszarów ryzyka w zakresie działania urzędu i jednostek organizacyjnych, gromadzenia środków publicznych i dysponowania nimi;
4) opracowywanie rocznego planu audytu wewnętrznego;
5) przeprowadzanie audytów sprawdzających zgodnie z rocznym planem oraz audytów doraźnych, podejmowanych w razie potrzeby, na polecenie burmistrza;
6) przygotowywanie sprawozdań z wykonywanych zadań audytowych oraz rocznych sprawozdań z realizacji rocznego planu audytu;
7) określanie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień oraz przedstawianie zaleceń w sprawie usunięcia uchybień lub wprowadzenie usprawnień;
8) realizacja procedur i zasad funkcjonowania audytu - wprowadzanie niezbędnych oraz modyfikacja istniejących;
9) podejmowanie działań mających na celu zwiększenie wymiernych korzyści działania urzędu i jednostek organizacyjnych;
10) współpraca, koordynowanie działań z audytorami zewnętrznymi i innymi instytucjami kontrolnymi.

Zakresy zadań wykonywanych na danym stanowisku oraz dodatkowe informacje, w tym również uprawnienia i obowiązki pracownika znajdują się w Opisie stanowiska pracy, który stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

Wykształcenie wyższe, preferowane prawne, administracyjne lub ekonomiczne

Wymagania niezbędne:

1) 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;
2) znajomość języka polskiego;

3) co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku audytora wewnętrznego w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych lub co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w świadczeniu usług audytora wewnętrznego dla jednostek samorządu terytorialnego w charakterze usługodawcy w rozumieniu art. 278 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6) ustawowe kwalifikacje do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
   a) jednen 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) złożony, 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 świadectwem ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego, wydanym przez podmiot, który w dniu wydania świadectwa był uprawniony, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, do nadawania stopnia naukowego doktora w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinach naukowych: ekonomia i finanse, nauki o zarządzaniu i jakości, nauki o polityce i administracji lub nauki prawne (szczegółowe wytyczne dotyczące praktyki opisane zostały w art. 286 ust. 2 ustawy o finansach publicznych), lub
   e) złożony z wynikiem pozytywnym egzamin państwowy na audytora wewnętrznego;
7) nieposzlakowana opinia;
8) dobra znajomość przepisów prawa z zakresu:
   a) ustawy o finansach publicznych,
   b) ustawy o rachunkowości,
   c) ustawy o samorządzie gminnym,
   d) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
   e) ustawy o gospodarce komunalnej,
   f) ustawy o gospodarce nieruchomościami,
   g) ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
   h) ustawy Prawo zamówień publicznych,
   i) przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.

Wymagania dodatkowe:

1) doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego;
2) doświadczenie w prowadzeniu szkoleń;
3) bezstronność, wysoka kultura osobista;
4) zdolność szybkiego przyswajania informacji, umiejętność działania w sytuacjach kryzysowych i pod presją;
5) umiejętność interpretowania przepisów prawnych oraz ich stosowania w praktyce, a także umiejętność opracowywania aktów prawnych;
6) bardzo dobra organizacja pracy.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1) list motywacyjny;
2) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie;
3) kserokopie świadectw pracy dokumentujących dotychczasowy staż pracy i praktyki poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia (w razie potrzeby oryginały do wglądu dla Komisji Rekrutacyjnej;
4) kserokopie lub odpisy świadectw, dyplomów, certyfikatów i uprawnień potwierdzających wykształcenie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata (w razie potrzeby oryginały do wglądu dla Komisji Rekrutacyjnej);
5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (w razie potrzeby oryginały do wglądu dla Komisji Rekrutacyjnej);
6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa 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;
7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
8) oświadczenie o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i o tym, że nie toczy się w stosunku do kandydata żadne postępowanie karne lub karno-skarbowe;
9) oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
10) zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych wraz z klauzulą informacyjną;
11) informacja - oświadczenie o zapoznaniu się z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
12) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności;
13) dowód osobisty do wglądu.

Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Dodatkowe informacje:

1) stanowisko pracy wyposażone jest w komputer oraz urządzenia biurowe; praca administracyjno-biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie; stanowisko pracy mieści się w budynku, który posiada windę; praca wiąże się z przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku;
2) w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekroczył 6%;
3) praca pod presją czasu, wymaga dużej odporności na stres i umiejętności podejmowania decyzji;
4) w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, zastrzegamy sobie prawo, do zawarcia umów na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej;
5) w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego;
6) zastrzegamy sobie prawo przedłużenia terminu składania ofert pracy.

Informacja o początkowej wysokości wynagrodzenia:
- wynagrodzenie zasadnicze wg XVI kategorii zaszeregowania: od 5.100,00 zł do 5.625,00 zł brutto (kwota uzależniona jest od posiadanych kwalifikacji zawodowych, w tym wykształcenia i doświadczenia zawodowego),
- dodatek funkcyjny – od 525,00 zł do 750,00 zł brutto (kwota uzależniona jest od posiadanych kwalifikacji zawodowych, w tym wykształcenia i doświadczenia zawodowego),
- dodatek za wieloletnią pracę – przysługuje po 5 latach udokumentowanego stażu pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

Proponowane wynagrodzenie jest zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta Kamienna Góra.

Termin składania dokumentów: **18 listopada 2026 r.** (liczy się data wpływu do Urzędu)

Forma i miejsce składania dokumentów:
1) za pośrednictwem operatora pocztowego lub posłańca na adres:
Urząd Miasta Kamienna Góra
Plac Grunwaldzki 1
58-400 Kamienna Góra
z dopiskiem na kopercie *„Oferta zatrudnienia w Urzędzie Miasta Kamienna Góra – stanowisko audytor wewnętrzny”*;
lub
2) osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Kamienna Góra
z dopiskiem na kopercie *„Oferta zatrudnienia w Urzędzie Miasta Kamienna Góra – stanowisko audytor wewnętrzny”*;
lub
3) drogą elektroniczną na adres praca@kamiennagora.pl
w tytule wpisując *„Oferta zatrudnienia w Urzędzie Miasta Kamienna Góra – stanowisko audytor wewnętrzny”;* w przypadku wysyłki drogą elektroniczną *„zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych wraz z klauzulą informacyjną”* muszą być podpisane ręcznie (i wysłany skan dokumentu), podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym. Za prawidłowo doręczoną ofertę drogą elektroniczną uznaje się taką, której wpływ urząd potwierdzi w wiadomości zwrotnej do nadawcy.

Dokumenty złożone po terminie podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego etapu naboru. Kandydaci zostają powiadomieni o odrzuceniu oraz o możliwości odbioru dokumentów aplikacyjnych. Po upływie wyznaczonego terminu nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Inne informacje:
Kandydaci, którzy zakwalifikują się do kolejnego etapu naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną na adres e-mail o terminie, czasie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.
Dodatkowych informacji można uzyskać pod numerem telefonu 75 64 55 115 lub 75 64 55 142.

Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Miasta Kamienna Góra (pok. 206) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu – Zarządzenie Nr 241/2019 Burmistrza Miasta

Kamienna Góra z dnia 1 lipca 2019 r. https://bip.kamiennagora.pl/regulamin-naboru-na-wolne-stanowisku-pracy.html?

Zgodnie z zapisami Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych „Podmiot prawny przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych dla osoby ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy". Z powyższą procedurą można zapoznać się w Urzędzie Miasta Kamienna Góra (pok. 206) oraz na stronie https://prawomiejscowe.pl/UrzadMiastaKamiennaGora/document/1105726/Zarzadzenie-361_2024

Kamienna Góra, dnia 2 listopada 2026 r.

Burmistrz Miasta Kamienna Góra
/-/ Janusz Chodasewicz