

**ZARZĄDZENIE NR 31. 2023**  
**Starosty Obornickiego**  
**z dnia 9 maja 2023 r.**

w sprawie: ogłoszenia naboru na stanowisko audytora wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Obornikach

Na podstawie art.34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.2022.1526.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022.530), oraz ustawy o finansach publicznych (Dz.U.2022.1634) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam nabór na stanowisko audytora wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Obornikach w Starostwie Powiatowym w Obornikach

§ 2.

Zakres obowiązków i odpowiedzialności na w/w stanowisku oraz wymagania wobec kandydatów i wymagane dokumenty zawarte zostały w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
Zofia Kotecka



Otrzymują:

1. Sekretarz Powiatu
2. a/a

## STAROSTA OBORNICKI

### OGLASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

#### **„AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO W WYMIARZE 1/4 ETATU”** */nazwa stanowiska pracy/*

W  
STAROSTWIE POWIATOWYM  
W OBORNIKACH ul.11-Listopada 2a 64-600 O B O R N I K I

#### **I. Wymagania niezbędne (obligatoryjne):**

##### **Wymagania niezbędne wobec kandydata na stanowisko Audytora wewnętrznego:**

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. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. brak karania za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. wyższe wykształcenie lub średnie,
5. 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
  - złożenie, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
  - uprawnienia 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.

#### **II. Wymagania dodatkowe (fakultatywne):**

1. doświadczenie zawodowe na stanowisku audytora wewnętrznego,
2. doświadczenie w administracji publicznej,
3. znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego,
4. wysoka kultura osobista, umiejętność analitycznego myślenia,
5. cechy osobiste: bezstronność, samodzielność, kreatywność, rzetelność, uczciwość, asertywność.

#### **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmować będzie:**

1. przygotowanie rocznego i wieloletniego planu audytu wewnętrznego zgodnie z wymaganiami ustawy o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych,
2. realizowanie zadań audytowych zgodnie z zasadami i trybem przewidzianym w przepisach prawnych,

3. wykonywanie audytu wewnętrznego w Urzędzie,
4. sporządzanie sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni,
5. wykonywanie czynności doradczych,
6. ocena wiarygodności sprawozdań finansowych oraz sprawozdania z wykonania budżetu,
7. ocena efektywności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli,
8. ewidencjonowanie i archiwizacja akt audytu wewnętrznego.

#### **IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

Czas pracy: pełny ¼ etat , praca w systemie jednozmianowym

Usytuowanie i dostęp do stanowiska pracy: jednostka zajmuje pomieszczenia na II piętrze budynku, pomieszczenia biurowe jednostki są dostosowane do poruszania się na wózku inwalidzkim, budynek posiada windę

Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Obornikach ul. 11 Listopada 2a,

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz poza nim. Pomieszczenie biurowe spełniające wymagania przepisów bhp.

#### **V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce - w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r.

o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 573 z późn. zm.) - jest niższy niż 6 %.

#### **VI. Osoba ubiegająca się o pracę obowiązana jest przedłożyć następujące dokumenty**

na potwierdzenie wymagań obligatoryjnych i fakultatywnych:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) oryginał kwestionariusza osobowego,
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- f) oświadczenie o tym, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o posiadaniu pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o tym, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- i) zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

Oryginały dokumentów wymienionych w punktach d-e należy przedłożyć do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać na adres Starostwa Powiatowego w Obornikach ul. 11 Listopada 2a w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko audytora wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Obornikach ,ul. 11 Listopada 2 a, parter, w terminie do 19.05.2023 r. do godz. 15:00

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Po upływie terminu do złożenia dokumentów, w Biuletynie Informacji Publicznej upowszechniona zostanie lista kandydatów, którzy spełnili określone powyżej wymagania formalne.

O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie (należy podać numer telefonu kontaktowego).

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu naboru lub nie zostaną wybrane na stanowisko, którego dotyczy niniejszy nabór, mogą zostać zwrócone na pisemny wniosek kandydata.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Obornikach.

Oborniki, dnia 9 maja 2023r.



STAROSTA  
Zofia Kotecka