

Ogłoszenie o naborze kandydata na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

- Audytor Wewnętrzny w Starostwie Powiatowym w Kraśniku,

Al. Niepodległości 20, 23-204 Kraśnik

Jednostka	Starostwo Powiatowe w Kraśniku Aleja Niepodległości 20, 23 - 204 Kraśnik Tel.: (81) 825 – 58 – 99; e-mail: sekretariat@powiatkrasnicki.pl
Oferowane stanowisko	Audytor wewnętrzny w Starostwie Powiatowym w Kraśniku
Data ogłoszenia naboru	19-11-2025 r.
Termin składania dokumentów	05-12-2025 r.
Wymiar czasu pracy	½ etatu
Termin zatrudnienia	styczeń 2026
Kandydaci przystępujący do składania ofert powinni spełniać następujące wymagania	1. <u>Wymagania niezbędne</u> - wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku: 1) wykształcenie wyższe; 2) co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku; 3) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego 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 (w przypadku posiadania obywatelstwa innego niż polskie wymagana jest znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej); 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych; 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; 6) nieposzlakowana opinia; 7) 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) złożony, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzaminu na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub c) uprawnienia biegłego rewidenta, lub d) dwuletnią praktykę w zakresie audytu wewnętrznego, zgodnie z art. 286 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, 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; 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy.

	2. Wymagania dodatkowe - pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku: 1) bardzo dobra znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na w/w stanowisku, w szczególności następujących aktów prawnych: a) ustawy o finansach publicznych; b) ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych; c) ustawy o rachunkowości; d) ustawy prawo zamówień publicznych; e) ustawy o samorządzie powiatowym; f) ustawy o pracownikach samorządowych; g) kodeksu postępowania administracyjnego; h) ustawy o ochronie danych osobowych; i) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu; j) znajomość standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych - Komunikat Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych; k) znajomość standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych - Komunikat nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych; 2) rzetelność, komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność, bezstronność, systematyczność, wysoka kultura osobista; 3) umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, selekcji informacji i wyciągania wniosków, planowania i sprawnej organizacji pracy.
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku	1. Przeprowadzanie audytu wewnętrznego określonego w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu, w szczególności: a) niezależne i obiektywne wspieranie Starosty w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze; b) ocena adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Starostwie i jednostkach organizacyjnych powiatu; c) prowadzenie audytu wewnętrznego odbywającego się każdorazowo w oparciu o przeprowadzoną analizę ryzyka w wybranych obszarach działalności na podstawie rocznego planu zatwierdzonego przez Zarząd; d) przedstawienie sprawozdania wraz z wnioskami i rekomendacjami audytora po wykonaniu zadania oraz planu audytu.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	1. Miejsce pracy: Praca w budynku Starostwa Powiatowego w Kraśniku, Al. Niepodległości 20, 23-204 Kraśnik. 2. Stanowisko pracy: Stanowisko związane z pracą przy komputerze. 3. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie	Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Kraśniku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wynosi powyżej 6%.
Wymagane dokumenty	1. List motywacyjny (własnoręcznie podpisany). 2. Życiorys zawodowy (CV) (własnoręcznie podpisany). 3. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego. 4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata). 5. Kserokopie dokumentów poświadczających wymagany staż pracy (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata). 6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych. 7. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. 8. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii. 9. Oświadczenie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku wskazanym w niniejszym postępowaniu konkursowym. 10. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w sytuacji, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem. 11. W przypadku kandydata posiadającego obywatelstwo inne niż polskie – kopia dokumentu określonego w przepisach o służbie cywilnej potwierdzającego znajomość języka polskiego, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata. 12. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (<i>Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia</i>). 13. W przypadku podania danych osobowych w zakresie szerszym aniżeli wynikający z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) oświadczenie kandydata o dobrowolnym wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb aktualnej rekrutacji na stanowisko urzędnicze (<i>Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia</i>). 14. Numer telefonu, który jest niezbędny, by poinformować o spełnieniu wymagań formalnych. Oświadczenia wymienione powyżej muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.
Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych	Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać bezpośrednio w Starostwie Powiatowym w Kraśniku, Al. Niepodległości 20, 23-204 Kraśnik – pokój nr 101 lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Kraśniku, Al. Niepodległości 20, 23-204 Kraśnik, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Audytor wewnętrzny w Starostwie Powiatowym w Kraśniku”- w terminie do dnia 5 grudnia 2025 r. W przypadku ofert przesłanych pocztą o dochowaniu terminu decyduje data doręczenia dokumentów aplikacyjnych do Starostwa, a nie data stempla operatora pocztowego (data nadania).
Informacje dodatkowe	1. Oferty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. 2. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys (CV) i oświadczenia muszą być odręcznie podpisane przez kandydata. 3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji

	Starostwa Powiatowego w Kraśniku oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Kraśniku, Al. Niepodległości 20, 23- 204 Kraśnik. 4. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu i tym samym zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru zostaną telefonicznie poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej. 5. Postępowanie z dokumentacją osób aplikujących określają postanowienia obowiązującego Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Kraśniku. 6. Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć: 1) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, 2) zaświadczenie lekarza medycyny pracy o zdolności do pracy uzyskane po wydanym przez Starostwo Powiatowe w Kraśniku skierowaniu na badania. 7. W Starostwie Powiatowym w Kraśniku obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych w Starostwie Powiatowym w Kraśniku z dnia 18.09.2024 r. dostępna na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Kraśniku w zakładce „Sygnalista”.
--	--

Starosta Kraśnicki

Zbigniew Dżugaj