

**STAROSTA Powiatu Średzkiego**

**OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE  
STANOWISKO URZĘDNICZE  
Audytora wewnętrznego  
w Starostwie Powiatowym w Środzie Śląskiej  
ul. Wrocławska 2**

**1. Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:**

**1) wymagania niezbędne:**

- 1] obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- 2] pełna zdolność do czynności prawnych;
- 3] korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4] niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5] wykształcenie wyższe;
- 6] posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy lub prowadzenie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku audytora;
- 7] posiadanie następujących kwalifikacji:
  - 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 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 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 taką praktykę uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż 1/2 etatu, związanych z:
    - przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego;
    - realizacją czynności w zakresie audytu gospodarowania środkami pochodzącymi 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 2022 r. poz.

813 ze zra.j;

nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 623).

8) nieposzlakowana opinia.

## **2) wymagania dodatkowe:**

1. umiejętność logicznego i analitycznego myślenia oraz formułowania wniosków;
2. umiejętność planowania i dobrej organizacji pracy;
3. systematyczność, odpowiedzialność.

## **2. Optymalna wiedza na stanowisku z zakresu:**

- 1) ustawy o finansach publicznych;
- 2) ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 3) ustawy o rachunkowości;
- 4) ustawy o samorządzie powiatowym;
- 5) ustawy o pracownikach samorządowych;
- 6) przepisów regulujących działalność samorządu powiatowego;
- 7) rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych;
- 8) przepisów dotyczących sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego oraz standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych;

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

- 1) prowadzenie audytu wewnętrznego dla Powiatu Średzkiego, w tym Starostwa Powiatowego w Środzie Śląskiej oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Średzkiego, zgodnie ze wskazówkami zawartymi w standardach audytu wewnętrznego, określonych w formie komunikatu przez Ministra Finansów dla jednostek sektora finansów publicznych oraz zgodnie z planem audytu;
- 2) przeprowadzanie, w razie zaistnienia potrzeby, czynności doradczych;
- 3) przeprowadzanie, w razie zaistnienia potrzeby, zadań zapewniających poza planem audytu;
- 4) badanie i ocena adekwatności i efektywności systemu kontroli wewnętrznej;
- 5) przeprowadzanie audytów finansowych oraz ocena systemów księgowo-finansowych pod względem dokładności, kompletności, terminowości i realności dokonywanych transakcji oraz zgodności z zasadami rachunkowości;
- 6) dokonywanie oceny działań jednostek organizacyjnych Powiatu pod względem efektywności i wydajności (audyt operacyjny);
- 7) przeprowadzanie okresowego audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji w Starostwie Powiatowym w Środzie Śląskiej oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu Średzkiego, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) nie rzadziej niż raz na rok;
- 8) kontrola przestrzegania przez pracowników procedur bezpieczeństwa systemów informatycznych;
- 9) dokonywanie okresowej oceny przestrzegania obowiązujących procedur pod kątem zgodności z przepisami prawa - zarządzeń Starosty, uchwał Rady Powiatu oraz Zarządu Powiatu;
- 10) przeprowadzanie stałej aktualizacji oceny potrzeb audytu oraz współdziałanie w tym zakresie z podmiotami upoważnionymi do kontroli;



- 11) opracowanie rocznego planu audytu wewnętrznego w porozumieniu z kierownikiem jednostki;
- 12) opracowanie rocznego sprawozdania z realizacji audytu wewnętrznego,
- 13) przeprowadzenie rocznej samooceny audytu wewnętrznego.
- 14) zlecenie przeprowadzenia oceny zewnętrznej audytu wewnętrznego co najmniej raz na pięć lat, zgodnie ze standardem 312 określonym w komunikacie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 roku w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Ministra Rozwoju i Finansów z 2016 r., poz. 28).
- 15) aktualizacja zarządzeń wydawanych przez Starostę Powiatu Średzkiego z zakresu audytu wewnętrznego.
- 16) analiza zarządzeń wydanych przez kierowników jednostek organizacyjnych powiatu w zakresie audytu wewnętrznego i wydawanie zaleceń w zakresie konieczności ich aktualizacji.
- 17) informowanie pracowników Starostwa oraz kierowników jednostek organizacyjnych o zmianach w przepisach prawa dotyczących audytu wewnętrznego.

**3. Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych - w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia** (tj. w lutym 2023 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Środzie Śląskiej w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

**4. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Środzie Śląskiej ul. Wrocławska 2,
- 2) wymiar czasu pracy: 1/4 etatu,
- 3) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Regulaminu Wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Środzie Śląskiej,
- 4) wynagrodzenie wypłacane do 26 dnia każdego miesiąca.

**5. Wymagane dokumenty:**

- 1) podpisany własnoręcznie list motywacyjny,
- 2) podpisany własnoręcznie życiorys (z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej),
- 3) kopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub zaświadczenia potwierdzające okresy zatrudnienia, obejmujące okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym kandydat ubiega się o zatrudnienie, oraz dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku audytora,
- 4) kserokopia dyplomu potwierdzającego wykształcenie oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- 8) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na stanowisku objętym konkursem,
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 2019, poz. 1282),
- 10) zaświadczenia poświadczającego odbycie służby przygotowawczej oraz/albo zdanie egzaminu na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych, jeżeli kandydat takie posiada.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej, muszą być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą:**

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1282 z późn. zm.)”.

Dokumenty należy składać w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Środzie Śląskiej **do dnia 11 kwietnia 2023 roku** z dopiskiem:

**dotyczy naboru na stanowisko  
Audytora Wewnętrznego  
bądź przesać pocztą na adres:  
Starostwo Powiatowe w Środzie Śląskiej  
ul. Wrocławska 2  
55-300 Środzie Śląskiej  
z dopiskiem na kopercie jak wyżej**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego.

**STAROSTA**  
  
**Krzysztof Szalankiewicz**