



WO.2110.3.2024

## BURMISTRZ CZERNA

### OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO W URZĘDZIE MIEJSKIM W CZERNSKU

#### 1. Nazwa i adres jednostki oraz określenie stanowiska pracy:

Nazwa jednostki: Urząd Miejski w Czernsku  
Adres jednostki: ul. Kościuszki 27, 89 – 650 Czerna  
Nazwa stanowiska: audytor wewnętrzny  
Wymiar czasu pracy: 0,4 etatu

#### 2. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub pod warunkiem znajomości języka polskiego zgodnie z zapisami art. 286 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. – Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.) – 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) wykształcenie wyższe,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego na stanowisku związanym z przeprowadzaniem audytu,
- 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 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 praktykę w zakresie audytu wewnętrznego, o której mowa powyżej, 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 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 2023 r., poz. 615 ze 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).

ul. Kościuszki 27  
89-650 Czerna

tel. (52) 395 48 10  
EPUAP:/M\_CZERSK/SkrytkaESP

urząd\_miejski@czernsk.pl  
www.czernsk.pl

---

### **3. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów prawa:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych,
- 2) wiedza z zakresu metodologii przeprowadzania audytu wewnętrznego,
- 3) znajomość standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych – Komunikat Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. (Dziennik Urzędowy Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 16 grudnia 2016 r., poz. 28),
- 4) znajomość standardów kontroli zarządczej – Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dziennik Urzędowy Ministra Finansów Nr 15, poz. 84),
- 5) umiejętność przeprowadzania analizy dokumentów i formułowania wniosków,
- 6) komunikatywność, wysoka kultura osobista,
- 7) obiektywizm, odpowiedzialność, dyspozycyjność,
- 8) zaangażowanie, systematyczność, odporność na stres,
- 9) umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, selekcji informacji i wyciągania wniosków,
- 10) umiejętność obsługi urzędów biurowych,
- 11) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy.

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

- 1) prowadzenie analiz obszarów ryzyka w zakresie działalności oraz gospodarki finansowej Gminy Czersk,
- 2) przygotowywanie rocznego planu audytu wewnętrznego,
- 3) przeprowadzanie zadań audytowych zgodnie z rocznym planem audytu wewnętrznego,
- 4) prowadzenie zadań audytowych na polecenie Burmistrza poza rocznym planem audytu wewnętrznego,
- 5) sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań audytowych,
- 6) sporządzanie sprawozdania z wykonania rocznego planu audytu wewnętrznego,
- 7) prowadzenie stałych i bieżących akt audytu,
- 8) wykonywanie czynności określonych w Regulaminie udzielania zamówień publicznych w zakresie powierzonych zadań.
- 9) wykonywanie zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Czersku w zakresie powierzonych zadań,
- 10) wykonywanie innych poleceń służbowych.

### **5. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) praca na 0,4 etatu,
- 2) zadaniowy czas pracy,
- 3) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1638) oraz Regulaminem Wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Czersku,
- 4) wynagrodzenie wypłacane do ostatniego dnia każdego miesiąca.

### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i staż pracy,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) oświadczenie o niekaralności,

- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

W przypadku niedostarczenia kompletu wymienionych dokumentów, kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.

**7. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Czersku dla osób przedkładających dokumenty w celach rekrutacyjnych na kierownicze stanowisko urzędnicze: audytora wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Czersku**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (t.j. Dz.Urz.UE.L Nr 119/1 ze zm.), zwanego dalej „RODO”, Administrator Danych Osobowych informuje, że:

- 1) Administratorem Danych Osobowych zawartych w przedkładanych dokumentach rekrutacyjnych jest Urząd Miejski w Czersku reprezentowany przez Burmistrza Czerska. Kontakt: 89-650 Czersk, ul. Kościuszki 27, e-mail: [urząd\\_miejski@czersk.pl](mailto:urząd_miejski@czersk.pl), tel. (52) 395 48 60.
- 2) Udostępnione dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia aktualnego postępowania rekrutacyjnego, na które zostały złożone dokumenty rekrutacyjne zawierające te dane.
- 3) Udostępnienie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U.2023.1465 ze zm.) oraz zawartych w dokumentach potwierdzających wymagania zawarte w:
  - a) art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2024.1530 ze zm.),
  - b) art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.2024.1135) - jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Udostępnienie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne i opiera się na wyrażeniu zgody na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i/lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO.
- 4) Udostępnione dane osobowe w zależności od ich zakresu będą przetwarzane zgodnie z:
  - a) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – *osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów* – w związku z:
    - art. 22<sup>1a</sup> Kodeksu pracy (t.j. Dz.U.2023.1465 ze zm.) - podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
  - b) art. 9 ust. 2 lit. a) RODO w związku z przetwarzaniem zgodnym z art. 6 ust. 1 lit. a) i/lub lit. c) w związku z art. 22<sup>1b</sup> § 1 Kodeksu pracy - jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna jest Pani/Pana wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie,
  - c) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - *przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze* - w związku m.in. z przepisami:
    - art. 275 pkt 1) w związku z art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2024.1530 ze zm.),
    - art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej,
    - art. 14 i 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.2024.1135),
    - art. 11b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2024.1465 ze zm.),
    - art. 1, 4 i 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U.2022.902),
    - art. 5-6 ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U.2020.164 ze zm.).
- 5) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione (z uwzględnieniem art. 86 RODO):
  - a) upoważnionym pracownikom Administratora Danych,
  - b) podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa
  - c) podmiotom, które przetwarzają dane osobowe na podstawie stosownych umów zawartych z Gminą Czersk lub/i z Urzędem Miejskim w Czersku.

- 
- 6) Udostępnione przez Panią/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji przez Administratora Danych, w tym profilowaniu.
  - 7) Administrator danych nie zamierza przekazywać poza Europejski Obszar Gospodarczy lub do organizacji międzynarodowej udostępnionych przez Panią/Pana danych osobowych, ale należy uwzględnić jawność działania organów Gminy oraz ponadnarodowy charakter przepływu danych w ramach serwisów internetowych, co może skutkować przetwarzaniem tych danych poza ww. obszarem, bez naruszania podstawowych praw i wolności osoby, której dotyczą.
  - 8) Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w aktualnym procesie rekrutacyjnym przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu procesu rekrutacji (z uwzględnieniem terminów wynikających z art. 15 ust. 3 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych [t.j. Dz.U. 2022.530 ze zm.]) oraz zgodnie z prawnie uzasadnionym interesem realizowanym przez Administratora Danych i zgodnie z terminami archiwizacji określonymi w przepisach szczególnych.
  - 9) W odniesieniu do udostępnionych danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo:
    - a) do cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych przetwarzanych na podstawie udzielonej zgody, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 7 RODO),
    - b) dostępu do przekazanych danych osobowych oraz otrzymania ich kopii (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 15 RODO),
    - c) sprostowania (poprawiania) danych osobowych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 16 RODO),
    - d) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
    - e) do ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 18 RODO),
    - f) do przeniesienia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
    - g) do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO),
    - h) do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
  - 10) W sprawach z zakresu przetwarzania i ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: telefonicznie: (52) 395 48 54 lub (52) 395 48 10, drogą elektroniczną na adres e-mail: [iod@czersk.pl](mailto:iod@czersk.pl) lub korespondencyjnie na adres: Inspektor Ochrony Danych, Urząd Miejski w Czersku, 89-650 Czersk, ul. Kościuszki 27.
  - 11) Administrator danych osobowych zapewnia odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem ich przetwarzaniem (zgodnie z art. 5 RODO) oraz zapobiega przed ich przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, wykorzystując odpowiednie środki techniczne i organizacyjne (zgodnie z art. 32 RODO).

#### 8. Dodatkowe informacje:

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w listopadzie 2024 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Czersku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

#### 9. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Czersku lub pocztą na adres Urzędu: 89-650 Czersk, ul. Kościuszki 27 z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko audytora wewnętrznego**, w terminie do dnia **31 grudnia 2024 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([bip.czersk.pl](http://bip.czersk.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Czersku.

**BURMISTRZ**  
  
**Daniel Szpręga**