



**STAROSTWO POWIATOWE**  
37-700 Przemysł, Plac Dominikański 3  
tel. (16) 678 50 54, fax (16) 678 27 60  
sekretariat tel. (16) 678 24 24  
<http://www.powiat.przemysl.pl>  
e-mail:starostwo@powiat.przemysl.pl

ORO.III.2110.9.2023

Przemysł, dnia 21 września 2023 roku

**Starosta Przemyski**  
**ogłasza nabór**  
**na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - Audytor wewnętrzny**  
**w Starostwie Powiatowym w Przemysłu,**  
**Plac Dominikański 3**

1. Stanowisko pracy: Audytor wewnętrzny dla Starostwa Powiatowego w Przemysłu i jednostek organizacyjnych Powiatu Przemyskiego
2. Forma zatrudnienia:  
umowa o pracę na czas określony, wymiar: 0,2 et.
3. 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 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.), obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów państwa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 3) brak skazania za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 4) nieposzlakowana opinia,
  - 5) wykształcenie wyższe – preferowane wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku prawo lub ekonomia,
  - 6) doświadczenie zawodowe: co najmniej 5-letni staż pracy w jednostkach administracji samorządowej, w tym co najmniej 2-letni staż jako audytor (w wymiarze nie mniejszym niż ½ etatu),
  - 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. złożenie, 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. 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 odrębnymi ustawami, do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych.

Za praktykę w zakresie audytu wewnętrznego, uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze 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 (t.j.: Dz. U. z 2023 r., poz. 615 z późn. zm.),
- 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) znajomość przepisów:
- a. ustawy o samorządzie powiatowym,
  - b. ustawy o finansach publicznych wraz z przepisami wykonawczymi, a w szczególności rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu,
  - c. ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - d. ustawy o rachunkowości,
  - e. Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
  - f. ustawy o ochronie danych osobowych i przepisów dot. RODO.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) odpowiedzialność, umiejętność analizy danych, umiejętność podejmowania decyzji,
- 2) dobra organizacja pracy,
- 3) umiejętność wykorzystania posiadanej wiedzy, komunikatywność,
- 4) odporność na stres,
- 5) nienaganna kultura osobista.

5. Zadania wykonywane na stanowisku Audytora:

Audytora realizuje zadania na podstawie ustawy o finansach publicznych, rozporządzeń wykonawczych, w oparciu o „Standardy audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” oraz wytyczne Ministra Finansów.

Do zadań Audytora należy w szczególności:

- 1) niezależna i obiektywna ocena adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Przemysłu oraz w jednostkach organizacyjnych Powiatu Przemyskiego,
- 2) przygotowywanie i przeprowadzanie zadań audytowych zapewniających,
- 3) przeprowadzanie, na wniosek Starosty lub z własnej inicjatywy, w uzgodnieniu ze Starostą, czynności doradczych,
- 4) przedstawienie Staroście sprawozdań z poszczególnych zadań audytowych,
- 5) monitorowanie stanu realizacji zaleceń audytowych,
- 6) przeprowadzanie czynności sprawdzających w celu oceny sposobu wdrożenia i skuteczności zaleceń audytowych,
- 7) prowadzenie dokumentacji audytu wewnętrznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 8) sporządzenie planu audytu wewnętrznego na dany rok,
- 9) sporządzenie sprawozdania z realizacji planu rocznego,
- 10) opracowywanie i aktualizacja procedur w zakresie audytu wewnętrznego.

6. Miejsce oraz warunki pracy na stanowisku:
- 1) miejsce wykonywania pracy: Starostwo Powiatowe w Przemyślu, Plac Dominikański 3,
  - 2) praca w niepełnym wymiarze,
  - 3) ustalony rozkład czasu pracy, proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy,
  - 4) wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1960 z późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Przemyślu,
  - 5) praca w warunkach pokoju biurowego, w siedzibie urzędu lub poza siedzibą urzędu,
  - 6) praca w zespole, kontakty bezpośrednie, telefoniczne oraz za pośrednictwem internetu,
  - 7) narzędzia pracy: sprzęt biurowy, sprzęt komputerowy,
  - 8) bezpieczne warunki pracy na stanowisku,
  - 9) budynek dwupiętrowy, wyposażony w windę o szerokości drzwi i powierzchni kabiny przystosowanej dla wózków inwalidzkich,
  - 10) ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkiem inwalidzkim, na każdym piętrze toalety przystosowane dla wózków inwalidzkich.
7. Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz.U. z 2022 r., poz. 530).

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Przemyślu, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

8. Wymagane dokumenty:
- 1) uzasadnienie przystąpienia do konkursu,
  - 2) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej,
  - 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
  - 4) kopie dokumentów poświadczających uprawnienia do pełnienia funkcji audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych,
  - 5) kopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, pisemne referencje),
  - 6) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone studia podyplomowe, kursy, certyfikaty umiejętności),
  - 7) zaświadczenie lekarskie o aktualnym stanie zdrowia, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty złożenia dokumentów aplikacyjnych (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy),
  - 8) pisemne oświadczenie o niekaralności, korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 9) oświadczenie kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią,
  - 10) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej, lub innego państwa, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

- 11) pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów przeprowadzenia rekrutacji (zgodnie z RODO),
  - 12) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat taką posiada.
9. Termin i miejsce składania dokumentów.  
Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze Audytor wewnętrzny dla Starostwa Powiatowego w Przemyślu i jednostek organizacyjnych Powiatu Przemyskiego”:
- osobiście, w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Przemyślu, Plac Dominikański 3 (I piętro, pokój nr 60), w godzinach pracy urzędu: pn. - pt.: 7.30.-15.30.
  - lub za pośrednictwem poczty,
- w terminie do dnia **09 października 2023 roku** (liczy się data wpływu do Starostwa Powiatowego w Przemyślu). Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną niekompletne lub po określonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni pisemnie lub telefonicznie o terminie dalszego postępowania konkursowego.
10. Informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Przemyślu: <http://bip.spprzemysl.pl> oraz umieszczona na tablicy informacyjnej jednostki.

STAROSTA

*Jan Paczek*

Starosta Przemyski

### **Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla potrzeb rekrutacji**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO), informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Przemyski z siedzibą w Przemysłu., Pl. Dominikański 3, kod pocztowy: 37-700, tel. 16 678 50 54, 55, 56.

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, c, e RODO i w celu:

- przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz.U. z 2022 r., poz. 530).

W Starostwie Powiatowym w Przemysłu został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan kontaktować w sprawie ochrony swoich danych osobowych.

Sposoby kontaktu:

1. adres korespondencyjny Starostwo Powiatowe w Przemysłu, Pl. Dominikański 3, 37-700 Przemysł
2. e-mail: [inspektor\\_rodopowiat.przemysl.pl](mailto:inspektor_rodopowiat.przemysl.pl)
3. tel/fax: 016 678 60 79

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z zapisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j.: Dz.U. z 2020 r., poz. 164 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, w określonych szczególnych sytuacjach prawo do sprzeciwu, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody, w określonych przypadkach, prawo do usunięcia danych osobowych.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana - narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

Brak podania danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji zadań wynikających z przepisów prawa.

Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane innym organom administracji rządowej lub samorządowej tylko na podstawie przepisów prawa.

Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany. Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane.