ROK.2110.20.2026.IJ

Miasta i Gminy
SKAŁA

Zarządzenie Nr 152/2026

Burmistrza Miasta i Gminy Skała

z dnia 08.06.2026 r.

w sprawie: **ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.**

Na podstawie art. 33 ust 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153; 1436, z 2026 r. poz. 252), art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135) oraz Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale z dnia 27 kwietnia 2009 r., Burmistrz Miasta i Gminy Skała zarządza co następuje:

§1

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Audytor wewnętrzny w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.

§2

1. Treść ogłoszenia określającego wymagane kwalifikacje i termin składania ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Ogłoszenie zamieszcza się:

- w Biuletynie Informacji Publicznej,
- na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy,
- na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu,
- na praca.gov.pl oraz na portalach społecznościowych.

§3

Nabór przeprowadza Komisja Rekrutacyjna w składzie:

- Karolina Kosińska – przewodniczący komisji,
- Dorota Buczek - członek komisji,
- Izabela Jakubek - sekretarz komisji,
- Ewelina Wilk– członek komisji,

§4

Zasady przeprowadzenia naboru określa: „Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale".

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Skała
mgr Piotr Trzcionka

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
SKAŁA

Załącznik nr 1

OGŁOSZENIE

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Skała **ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze Audytor wewnętrzny** w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.

1. Oferujemy:

1. Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
2. Możliwość rozwoju zawodowego poprzez odbywanie specjalistycznych szkoleń.
3. Zdobycie doświadczenia przy innowacyjnych projektach.
4. Ciekawą, odpowiedzialną i pełną wyzwań pracę w przyjaznej atmosferze.
5. Terminowo wypłacane wynagrodzenie.
6. Dofinansowanie do wypoczynku pracowników.
7. Dodatkowe wynagrodzenie roczne.
8. Ubezpieczenie grupowe.
9. Dofinansowanie do zakupu okularów.
10. Możliwość członkostwa w Zakładowej Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej.

2. Warunki pracy i płacy oferowane kandydatom:

1. Pierwsza umowa o pracę może być zawarta na czas określony 6 miesięcy. W przypadku pracowników podejmujących pracę po raz pierwszy w jednostce samorządu terytorialnego pracownik zobowiązany jest do odbycia służby przygotowawczej. Po tym okresie możliwe jest zawarcie kolejnej umowy o pracę.
2. Wymiar czasu pracy: 1/5 etatu, 8 godz. tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami).
3. Stanowisko: Osoba zatrudniona na stanowisku Audytor wewnętrzny.
4. Miejsce pracy: Skała ,Urząd Miasta i Gminy w Skale, (budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych) teren miasta i gminy Skała.
5. Lokalizacja: Rynek 29.
6. Informacja o przedziale płacowym, w którym mieści się dane stanowisko znajduje się w Zarządzeniu nr 158/2023 Burmistrza Miasta i Gminy Skała w sprawie ustalenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Skale, które można znaleźć na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem (stanowisko: audytor wewnętrzny znajduje się w rubryce nr 3, kategoria zaszeregowania, tak jak stanowisko: główny księgowy).

https://bip.malopolska.pl/umigskala,a,2801235,zarzadzenie-nr-1582023-burmistrza-miasta-i-gminy-skala-z-dnia-3-lipca-2023-w-sprawie-ustalenia-regul.html

3. Niezbędne wymagania formalne:

1. **Osoba aplikująca na stanowisko Audytor wewnętrzny musi spełniać niezbędne wymagania kwalifikacyjne:**

1) ma 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) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3) nie była karana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4) posiada wyższe wykształcenie;
5) posiada następujące kwalifikacje 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) złożyła, 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) dwuletnią praktykę w zakresie audytu wewnętrznego i uzyskała świadectwo ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego, wydane przez podmiot, który w dniu wydania świadectwa był uprawniony, zgodnie z odrębnymi ustawami, do nadawania stopnia naukowego doktora w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinach naukowych: ekonomia i finanse, nauki o zarządzaniu i jakości, nauki o polityce i administracji lub nauki prawne, lub,
e) złożyła z wynikiem pozytywnym egzamin państwowy na audytora wewnętrznego, zwany dalej "egzaminem.

2. Za praktykę w zakresie audytu wewnętrznego, o której mowa w ust. 1 pkt 5 lit. d, uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż 1/2 etatu, związanych z:

1) przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego;
2) 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 2025 r. poz. 1131);
3) 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).

Uwaga: osoby, które nie spełniają wszystkich wymagań formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postepowaniu.

4. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość/umiejętności: zasad funkcjonowania administracji publicznej w szczególności samorządu gminnego, znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania jednostek sektora finansów publicznych, umiejętność rozwiązywania problemów, umiejętności analityczne, bardzo dobra organizacja pracy własnej, znajomość i umiejętność praktycznego stosowania przepisów ustaw: Kodeks Postepowania Administracyjnego, Ustawa o samorządzie gminnym, Ustawa o finansach publicznych, Ustawa o ochronie danych osobowych,
2. Preferowane wykształcenie zgodne z zakresem zadań na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór,
3. Biegła znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office, poczta elektroniczna, Internet).
4. Preferowane doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
5. Mile widziane dodatkowe studia, uprawnienia, kursy i szkolenia zawodowe o profilu zgodnym z zakresem obowiązków.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do zakresu zadań realizowanych na stanowisku Audytora wewnętrznego będzie należało w szczególności:

1. przeprowadzanie audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy Skała oraz jednostkach organizacyjnych gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. przeprowadzenie analizy ryzyka, w celu sporządzenia planu audytu,
3. przygotowanie rocznego i wieloletniego planu audytu wewnętrznego zgodnie z wymaganiami ustawy o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych,

4. realizowanie zadań audytowych zgodnie z zasadami i trybem przewidzianym w przepisach prawnych,
5. wykonywanie audytu wewnętrznego w Urzędzie,
6. sporządzanie sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni,
7. wykonywanie czynności doradczych,
8. systematyczna ocena kontroli zarządczej,
9. przeprowadzanie przed rozpoczęciem czynności audytowych narady otwierającej z udziałem przedstawicieli komórki poddawanej audytowi oraz narady zamykającej po dokonaniu czynności audytowych,
10. realizacja czynności audytowych zgodnie z przyjętą metodyką przeprowadzania audytu,
11. prowadzenie akt dokumentujących przeprowadzone czynności audytowe oraz akt stałych audytu,
12. zapewnienie oceny jakości przeprowadzonych zadań audytowych,
13. przeprowadzenie czynności sprawdzających wdrożenie zaleceń udzielonych w wyniku audytu.
14. Prowadzenie pełnej dokumentacji związanej z realizacją powierzonych zadań oraz jej bieżąca archiwizacja,
15. Obsługa korespondencji wpływającej i wychodzącej za pośrednictwem programu e-Dokument.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Skała, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %.

7. Wymagane dokumenty:

a) list motywacyjny –zawierający także aktualny adres do korespondencji i nr telefonu – **należy podpisać odręcznie i opatrzyć zgodą,**
b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania) - **należy podpisać odręcznie i opatrzyć zgodą,**
c) **kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,**
d) **kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwo pracy lub aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu) , staże, praktyki,**
e) kserokopie dyplomów i zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.
f) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór do pobrania),
g) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (wzór do pobrania),
i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby realizacji procesu rekrutacji (wzór do pobrania)- **należy podpisać odręcznie i opatrzyć zgodą.**

Przetwarzane dane osobowe z pkt. a, b, c, d, e, na podstawie zgody.
W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń albo tłumacza przysięgłego.

Brak któregokolwiek z dokumentów ujętych w pkt a-i uniemożliwia wzięcie udziału w II etapie naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- w zamkniętej/zaklejonej kopercie z dopiskiem: **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Audytor wewnętrzny w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale** - w terminie do **dnia 22.06.2026r. do godz. 16:00** (decyduje data i godzina faktycznego wpływu do Urzędu). W Urzędzie Miasta i Gminy w Skale - Dziennik Podawczy, Rynek 29, 32-043 Skała,
- **Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy w Skale po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

8. Informacja dodatkowa:

Nabór przeprowadzony zostanie w dwóch etapach:

1. w I etapie - analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym oraz ustalenie listy osób dopuszczonych do drugiego etapu,
2. w II etapie - rozmowa kwalifikacyjna z osobami spełniającymi wymagania formalne.

- Osoby spełniające wymogi formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu naboru, o miejscu i terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie. Kandydaci proszeni są o przybycie w wyznaczonym terminie wraz z dokumentem tożsamości.
- Oferty niewykorzystane, zostaną zniszczone w sposób mechaniczny zgodnie z Informacją o przetwarzaniu danych osobowych (dokument do pobrania).

Informacja o wyniku naboru podana zostanie niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Skale.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Skała
mgr Piotr Trzcionka