Załącznik do Zarządzenia Nr 47/2024
Starosty Sępoleńskiego
z dnia 05 grudnia 2024 r.

Starosta Sępoleński

89-400 Sępólno Krajeńskie, ul. Kościuszki 11

woj. kujawsko-pomorskie

zgodnie z art.11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

(Dz .U. z 2024 r. poz. 1135)

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów

na wolne stanowisko urzędnicze

w Starostwie Powiatowym w Sępólnie Krajeńskim

ul. T. Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

1. Wymagania niezbędne:

1) obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4) dyplom ukończenia studiów wyższych;
5) co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez trzy lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na dane stanowisko,
6) nieposzlakowana opinia;
7) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku pracy;
8) posiadanie następujących kwalifikacji do przeprowadzenia audytu wewnętrznego:
   a) jednego 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 ukończenie, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzaminu na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub uprawnienia biegłego rewidenta,

b) 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 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 roku 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),

1) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu wskazanego w art.13 ust. 2b ww. ustawy.

2. **Wymagania dodatkowe:**
   1) doświadczenie zawodowe na stanowisku audytora wewnętrznego w jednostkach administracji publicznej,
   2) samodzielność i komunikatywność,
   3) znajomość zasad funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego,
   4) znajomość organizacji Starostwa Powiatowego w Sępólnie Krajeńskim,
   5) kreatywność, sumienność i rzetelność w wykonywaniu pracy.
3. **Do obowiązków na stanowisku należy m.in. :**
   1) wykonywanie zadań określonych w ustawie o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 roku, poz. 1530 ze zm.) oraz aktach wykonawczych do ww. ustawy (m.in.

rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 roku w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. z 2018 roku, poz. 506),

2) prowadzenie czynności doradczych dla pracowników Starostwa Powiatowego w Sępólnie Krajeńskim oraz kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu.

4. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

Zgodnie z art.. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) informujemy, iż w miesiącu listopadzie 2024 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Sępólnie Krajeńskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.

5. **Podległość służbowa na stanowisku audytora wewnętrznego:** Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Staroście Sępoleńskiemu.

6. **Informacja o warunkach pracy:**

1) wymiar czasu pracy: 1/6 etatu; planowany termin zatrudnienia – **od 02 stycznia 2025 r.**
2) budynek główny wyposażony w windę z podjazdem dla niepełnosprawnych,
3) wykonywanie obowiązków służbowych także poza siedzibą Starostwa (siedziby jednostek organizacyjnych powiatu),
4) stanowisko jest wyposażone w komputer z niezbędnym oprogramowaniem oraz telefon, na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym,
5) zapewnione odpowiednie warunki bhp i p.poż.
6) wynagrodzenie ustalane jest 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.).

7. **Wymagane dokumenty:**

1) curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
2) list motywacyjny,
3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4) zgoda na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzula informacyjna RODO,
5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
6) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),
7) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji określonych w pkt. 5 wymagań niezbędnych na stanowisko,

8) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
9) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
10) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
11) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
12) oświadczenia kandydata, że stan zdrowia pozwala mu na zatrudnienie na danym stanowisku pracy;
13) kserokopie dokumentów powinny być przez kandydata potwierdzone za zgodność z oryginałem;
14) do aplikacji należy dołączyć wykaz dokumentów oraz spis załączników.
15) informacja kandydata o szczególnych potrzebach np. tłumacz polskiego języka migowego.

Kandydat składa wszystkie dokumenty wyłącznie w formie papierowej. Nie podlegają ocenie formalnej dokumenty złożone drogą elektroniczną, niezależnie od podpisania ich podpisem kwalifikowanym oraz dokumenty złożone w formie elektronicznej, niezależnie od formatu i nośnika na jakim zostały utrwalone. Wyklucza się możliwość usunięcia braków formalnych oferty po upływie terminu składania ofert wskazanego w ogłoszeniu.

8. Metody selekcji kandydatów.

Formalnej oceny ofert oraz oceny spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokona Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Starosty Sępoleńskiego. Kandydaci, którzy spełnią wymagania i złożą komplet dokumentów, zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego. Brak ofert spełniających warunki formalne lub brak kandydatów spełniających wymagania formalne oznacza nierozstrzygnięcie naboru na wolne stanowisko urzędnicze. Najlepszego kandydata do zatrudnienia na stanowisku Audytora Wewnętrznego wyłoni Komisja Rekrutacyjna na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej oraz pisemnego testu potwierdzającego wiedzę i umiejętności niezbędne do wykonywania obowiązków na danym stanowisku.

Starosta Sępoleński zastrzega sobie prawo, w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniana osoba, o której mowa w art. 16 ust 3 ustawy o pracownikach samorządowych, która podejmie pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

9. **Termin składania dokumentów: do 17 grudnia 2024 r. do godz. 15^{00}.**
10. **Miejsce składania dokumentów:**
    1) Starostwo Powiatowe w Sępólnie Krajeńskim, ul. T. Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie – sekretariat. Za datę doręczenia dokumentów uważa się datę wpływu do sekretariatu Starostwa Powiatowego w Sępólnie Krajeńskim,
    2) dokumenty należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz adresem do korespondencji z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – AUDYTOR WEWNĘTRZNY",
    3) dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego na stanowisku urzędniczym zostaną dołączone do jego akt osobowych,
    4) dokumenty pozostałych kandydatów powinny zostać odebrane przez nich osobiście w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru w Biuletynie Informacji Publicznej: www.bip.powiat-sepolno.pl i na tablicy ogłoszeń. Dokumenty nie wybranych kandydatów, nie odebrane w ww. terminie po zakończeniu procesu rekrutacji zostaną zniszczone,
    5) dokumenty niekompletne bądź dokumenty, które wpłyną do Starostwa po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane,
    6) kandydaci, którzy spełnili warunki formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego;
    7) informacja o ilości kandydatów, którzy zgłosili się do naboru oraz o liczbie kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne, jak również informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.powiat-sepolno.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Sępólnie Krajeńskim.

Wszelkich informacji o konkursie udziela Pani Arieta Kamińska, Specjalista ds. Kadr Starostwa Powiatowego w Sępólnie Krajeńskim , tel. 52-388-13-23.

Sępólno Krajeńskie, dnia 05 grudnia 2024 r.

STAROSTA SĘPOLEŃSKI

Jarosław Tadych

.....

Klauzula informacyjna dla kandydatów

o przetwarzaniu danych osobowych

w procesie naboru na wolne stanowiska urzędnicze

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE.L.119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych kandydatów aplikujących na wolne stanowisko urzędnicze jest Starosta Sępoleński, ul. Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, którym jest: Anna Kuchna - kontakt: iod@powiat-sepolno.pl, telefon 52 388 13 68.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru - na podstawie art. 6 ust. 1 lit b i lit. c rozporządzenia RODO.
4. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (jeżeli podstawą ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny) lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
5. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest dobrowolne, jednakże nie podanie danych uniemożliwi wzięcie udziału w procesie naboru.
7. Odbiorcą Pana/Pani danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa.