

Jaraczewo, dnia 18 czerwca 2026 r.

Urząd Gminy Szydłowo

Jaraczewo 2

64-930 Szydłowo

Or.2110.7.2026.III

URZĄD GMINY SZYDŁOWO
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
AUDYTOR WEWNĘTRZNY (K/M)

Liczba stanowisk: 1; wymiar etatu:1/3

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe,
- 4) staż pracy: co najmniej 3 lata,
- 5) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych ze szczególną znajomością ustaw: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu,
- 8) 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),

- 9) 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),
- 10) posiadanie zgodnie z art. 286 ust. 1 pkt 5 ustawy o finansach publicznych 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.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) minimum roczny staż pracy w jednostkach, o których mowa w art. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135),
- 2) dobra umiejętność obsługi podstawowego pakietu biurowego MS Office,
- 3) umiejętność: logicznego i analitycznego myślenia, selekcji informacji i wyciągania wniosków, planowania i sprawnej organizacji pracy, przeprowadzania analizy dokumentów i formułowania wniosków,
- 4) obiektywizm, odpowiedzialność, dyspozycyjność, komunikatywność, zaangażowanie, systematyczność, wysoka kultura osobista, odporność na stres,
- 5) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie czynności audytowych zgodnie z zasadami ustawy o finansach publicznych,

- 2) ustalanie i opracowywanie, w uzgodnieniu z Wójtem, zasad funkcjonowania i procedur audytu wewnętrznego w Urzędzie, zgodnych z przepisami prawa i standardami audytu oraz ich aktualizacja,
- 3) opracowywanie w porozumieniu z Wójtem, na podstawie analizy ryzyka planu audytu w Urzędzie,
- 4) sporządzanie rocznych sprawozdań z wykonania audytu za rok poprzedni,
- 5) przeprowadzanie, z upoważnienia Wójta, audytu wewnętrznego w jednostkach organizacyjnych Gminy i instytucjach kultury oraz innych podmiotach realizujących zadania własne Gminy,
- 6) dokonywanie oceny ryzyka i zatwierdzanie analizy obszarów ryzyka przeprowadzanej przez pracowników dla potrzeb realizacji zadań audytowych,
- 7) wykonywanie czynności doradczych oraz składanie wniosków mających na celu usprawnianie funkcjonowania Urzędów,
- 8) wykonywanie czynności sprawdzających i monitorowanie wdrożenia rekomendacji z audytu,
- 9) prowadzenie akt stałych i akt bieżących audytu wewnętrznego,
- 10) przeprowadzanie na polecenie Wójta innych zadań poza planem audytów,
- 11) współdziałanie z audytorami zewnętrznymi w przypadku zlecenia przeprowadzenia audytów zewnętrznych,
- 12) współdziałanie z koordynatorem kontroli zarządczej,
- 13) realizacja innych zadań wynikających z ustawy o finansach publicznych należących do kompetencji audytora,
- 14) wspomaganie zespołu ds. zarządzania ryzykiem.

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Szydłowo,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz zaświadczenie w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- oświadczenia:

- 1) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 2) o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 3) o braku skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 4) braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku,
- 5) klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Gminy Szydłowo według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Szydłowo w zakładce „Nabór na stanowiska”,
- 6) zgoda kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Gminy Szydłowo według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Szydłowo w zakładce „Nabór na stanowiska”.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w budynku Urzędu Gminy Szydłowo Jaraczewo 2 64-930 Szydłowo;
- 2) niepełny wymiar czasu pracy;
- 3) wynagrodzenie zasadnicze na pełnym etacie od 5 410,00 zł brutto, więc w wymiarze 1/3 wynosi 1 785,30 zł brutto, pozostałe składniki wynagrodzenia przysługujące zgodnie z umową o pracę a także inne świadczenia pieniężne przysługują zgodnie z:
 - zarządzeniem Nr 122/2025 Wójta Gminy Szydłowo z dnia 11 czerwca 2025 roku w sprawie „Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Szydłowo”;
 - zarządzeniem Nr 47/2025 Wójta Gminy Szydłowo z dnia 4 marca 2025 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Szydłowo;
 - zarządzeniem Nr 186/2019 Wójta Gminy Szydłowo z dnia 3 października 2019 r. w sprawie refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok pracownikom;
 - zarządzeniem Nr 256/2021 Wójta Gminy Szydłowo z dnia 9 grudnia 2021 r. w sprawie zasad przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej, dostarczania odzieży roboczej, ustalenia zryczałtowanego ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia przez pracowników, za ich zgodą, wykonujących okresowo swoje obowiązki służbowe w terenie oraz wykazu tych stanowisk, na

których dopuszcza się używanie własnej odzieży i obuwia spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy;

- ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
- 4) praca w systemie zadaniowego czasu pracy;
- 5) praca wymagająca kontaktów z klientami zewnętrznymi;
- 6) wyjazdy służbowe związane z uczestnictwem w szkoleniach;
- 7) stanowisko komputerowe – zestaw komputerowy wraz z drukarką;
- 8) oprogramowanie MS Windows;
- 9) środki łączności: telefon stacjonarny, dostęp do sieci Internet.

6. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Szydłowo, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł ponad 6%.

7. Dodatkowe informacje:

- kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej;
- kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru będą powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie i miejscu jego przeprowadzenia;
- kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań formalnych nie będą, o tym powiadamiani.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją:

„Nabór na stanowisko audytora wewnętrznego”:

- osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Szydłowo (biuro nr 10) w godzinach pracy urzędu,
- pocztą tradycyjną na adres Urzędu Gminy Szydłowo Jaraczewo 2 64-930 Jaraczewo (decyduje data wpływu do Urzędu),

lub

- za pomocą środków komunikacji elektronicznej przez e-Doręczenia na **adres e-doręczeń: AE:PL-50826-14565-DHFGG-23** (wszystkie dokumenty muszą być podpisane profilem zaufanym)

Merytorycznie rozpatrujemy wyłącznie korespondencję elektroniczną opatrzoną podpisem elektronicznym; poczta nieautoryzowana zostanie przyjęta. będzie jednak traktowana jak SPAM.

DOKUMENTY NALEŻY SKŁADAĆ DO DNIA 30 CZERWCA 2026 R.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty osób, które:

- 1) nie spełniły wymogów formalnych,
- 2) nie przystąpią do naboru,
- 3) wpłyną do Urzędu po dniu 30.06.2026 r.

zostaną komisyjnie zniszczone bezpośrednio po zakończeniu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.szydlovo.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Szydłowo Jaraczewo 2 64-930 Jaraczewo.

Wójt Gminy Szydłowo

/-/Tobiasz Wiesiołek