Urząd Miasta
Jastrzębie-Zdrój

OGŁOSZENIE O NABORZE

Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój, na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 ze zmianami), ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Aleja Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój.

II. Stanowisko

Audytor Wewnętrzny (kobieta lub mężczyzna) w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój

III. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne

- Wykształcenie wyższe,
- posiadanie następujących kwalifikacji do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
    - 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
    - złożenie w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
    - uprawnienia biegłego rewidenta, lub
    - dwuletnia praktyka w zakresie audytu wewnętrznego o której mowa w art. 286 ust. 2 ustawy o finansach publicznych i 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

- złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu państwowego na audytora wewnętrznego,

- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe

- Znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- znajomość Standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych,
- znajomość Standardów kontroli zarządczej,
- znajomość organizacji i zasad funkcjonowania administracji publicznej,
- znajomość struktury organizacyjnej i zadań Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- znajomość MS Office (w tym Excel) i urządzeń biurowych,
- znajomość podstawowych pojęć, standardów i metod audytu, samodzielność, umiejętność sprawnej organizacji pracy, umiejętność pracy pod presją czasu i różnorodności zadań, komunikatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, dokładność, terminowość, umiejętność dokonywania analiz, wysoka kultura osobista.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

Do obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku będzie należało między innymi:

1. Badanie i ocena adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej,

2. przeprowadzenie czynności audytowych zgodnie z zasadami i trybem przewidzianym w przepisach prawnych, powszechnie uznawanymi standardami oraz procedurami audytu wewnętrznego,
3. realizacja zadań audytowych, w tym:
   - przygotowanie programów zadań audytowych,
   - opracowanie metod i technik przeprowadzania zadań audytowych,
   - ustalenie harmonogramów realizacji zadań audytowych, wyznaczenie potrzebnych zasobów,
   - zapewnienie prawidłowego i terminowego przeprowadzanie zadań audytowych,
   - przeprowadzenie narad otwierających i zamykających,
   - ustalenia stanu faktycznego wraz ze sklasyfikowanymi wynikami ich oceny według kryteriów oceny ustaleń stanu faktycznego,
   - wydanie zaleceń w sprawie wyeliminowania słabości kontroli zarządczej lub wprowadzenia usprawnień,
   - określenie skutków lub ryzyk wynikających ze słabości kontroli zarządczej,
   - wydawanie opinii w sprawie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze ryzyka objętym zadaniem zapewniającym,
4. bieżące informowanie Prezydenta Miasta o wynikach przeprowadzanych zadań audytowych,
5. przygotowanie i przekazywanie Prezydentowi Miasta sprawozdań z przeprowadzenia zadania audytowego,
6. prowadzenie bieżących i stałych akt audytu wewnętrznego,
7. wykonywanie analizy ryzyka, niezbędnej w planowaniu rocznym oraz na potrzeby planowania audytowego,
8. opracowanie na podstawie wyników analizy ryzyka, rocznego planu audytu,
9. powoływanie w uzgodnieniu z Prezydentem Miasta rzeczoznawcy,
10. przeprowadzenie czynności sprawdzających,
11. wykonywanie czynności doradczych, składanie z własnej inicjatywy wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki,
12. aktualizacja wewnętrznych przepisów dotyczących zasad funkcjonowania audytu w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój oraz w jednostkach organizacyjnych,

13. opracowanie projektów zarządzeń wewnętrznych w zakresie działania audytu wewnętrznego,
14. planowanie i monitorowanie harmonogramów zadań audytowych,
15. sporządzanie i przekazywanie Prezydentowi Miasta sprawozdania z wykonywania planu audytu za rok poprzedni,
16. dbanie o należyte zabezpieczenie i ochronę mienia Urzędu Miasta zgodnie z wymogami Polityki Bezpieczeństwa Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój, a także dbanie o zapewnienie należytych zabezpieczeń w celu ochrony mienia Urzędu Miasta, w zakresie powierzonych obowiązków,
17. wykonywanie innych zadań i poleceń służbowych zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

V. Warunki pracy

1. Pełny wymiar czasu pracy,
2. praca w siedzibie Urzędu Miasta,
3. praca przy komputerze,
4. wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 7300 zł brutto*,
5. dodatek funkcyjny w wysokości 500 zł brutto*,
6. dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5 % do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego okresu zatrudnienia*,
7. uznaniowe nagrody półroczne i roczne**,
8. dodatkowe wynagrodzenie roczne – tzw. „trzynastka”***,
9. nagrody jubileuszowe*,
10. jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy*.

*Regulamin Wynagradzania z dnia 18.05.2009 r. dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój (zarządzenie Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój nr Or.IV.0151-159/2009 z 18 maja 2009 r. z późn. zm.)

**Zarządzenie Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój nr Or.IV.0151-276/2008 w sprawie zasad tworzenia i wypłaty nagród w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój 1 lipca 2008 r. z późn. zm.

***Ustawa z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami

W czerwcu 2026 roku wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami wynosił mniej niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty

1. Dokumenty obowiązkowe:
   - podanie, podpisane własnoręcznie przez kandydata,
   - kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania na stronie bip.jastrzebie.pl),
   - kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, uprawnienia, certyfikaty,
   - kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie, staż pracy,
   - oświadczenia, podpisane własnoręcznie przez kandydata, o:
     - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
     - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
     - nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
     - posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
2. Dokumenty dodatkowe:
   - kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie;
   - kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Audytora Wewnętrznego”, należy składać osobiście w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, w Kancelarii Ogólnej lub listownie na adres: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój,
w terminie do **20 lipca 2026 roku (decyduje data wpływu oferty do Urzędu).**

IX. Dodatkowe informacje

1. Jesteśmy pracodawcą zapewniającym równe szanse i zachęcamy do aplikowania wszystkie osoby, niezależnie od płci.

2. Informacja o wyniku I etapu selekcji oraz o II etapie selekcji zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.
3. Osoby, które spełnią wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze, zostaną poinformowane telefonicznie o terminie kolejnego etapu.
4. W Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój funkcjonują procedury dotyczące zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, ustanowione na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów. Szczegółowe informacje dostępne są pod adresem: https://bip.jastrzebie.pl/artykuly/sygnalisci

z up. PREZYDENTA MIASTA

/-/Andrzej Matusiak

II ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA