

ZARZĄDZENIE NR 71/2026
WÓJTA GMINY SIEDLEC

z dnia 30 lipca 2026 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze
Audytor wewnętrzny/ Audytorka wewnętrzna

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz § 3 ust.1 pkt 1 i § 4 ust. 1 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Siedlec zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Audytor wewnętrzny/ Audytorka wewnętrzna.

2. Treść ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze Audytor wewnętrzny/ Audytorka wewnętrzna stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Gminy Siedlec.

§ 2. Przeprowadzenie procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze Audytor wewnętrzny/ Audytorka wewnętrzna zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Siedlec, przyjętego zarządzeniem Nr 6/2024 Wójta Gminy Siedlec z dnia 27 lutego 2024 r.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Siedlec.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Siedlec

**Artur Walczak-
Mortezaei**

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ust. 1, 2 i 2a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1153)

Wójt Gminy Siedlec
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Audytora wewnętrznego/ Audytorka wewnętrzną

1. Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywania pracy:

Urząd Gminy Siedlec
ul. Zbąszyńska 17
64-212 Siedlec

2. Określenie stanowiska pracy:

Audytora wewnętrznego/ Audytorka wewnętrzną

3. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił ponad 6%.

4. Określenie niezbędnych wymagań związanych ze stanowiskiem:

- 1) wykształcenie: wyższe,
- 2) staż pracy: minimum 3-letni staż pracy na stanowisku związanym z przeprowadzaniem audytu lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej, której przedmiotem były usługi audytu,

- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) 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,
- 9) 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),
- 10) 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),
- 11) 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.

5. Wymagania dodatkowe:

- 1) dodatkowe kwalifikacje w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku,
- 2) biegła znajomość obsługi komputera,
- 3) umiejętność organizacji pracy,
- 4) umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole,
- 5) samodzielność podejmowania decyzji,
- 6) zdolności negocjacyjne,
- 7) rzetelność, odpowiedzialność, dyspozycyjność.

6. Zakres zadań wykonywanych 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 Urzędu,
- 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) realizacja innych zadań wynikających z ustawy o finansach publicznych należących do kompetencji audytora.

7. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) **niepełny wymiar czasu pracy – 1/4 etatu,**
- 2) rodzaj umowy o pracę: na czas określony – do 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia na czas określony lub nieokreślony,
- 3) praca z wykorzystaniem urządzeń i narzędzi teleinformatycznych,
- 4) w budynku Urzędu Gminy Siedlec nie ma windy.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny – **podpisany własnoręcznie,**
- 2) curriculum vitae (CV) – z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu, z uwzględnieniem okresu zatrudnienia, **poświadczone przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie za zgodność z oryginałem,**

5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, **poświadczane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie za zgodność z oryginałem,**

6) oświadczenia, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia:

- o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- o braku prawomocnego skazania za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- o braku przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,
- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydatów na potrzeby rekrutacji,

7) klauzula zgody i klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych **wraz z potwierdzeniem zapoznania się z jej treścią poprzez podpisanie i złożenie jej razem z dokumentacją** – stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia (tabela).

W trakcie postępowania rekrutacyjnego osoba ubiegająca się o zatrudnienie może zostać wezwana do okazania oryginałów dokumentów, w tym dowodu osobistego.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Audytor wewnętrzny/ Audytorka wewnętrzna**” w siedzibie Urzędu Gminy Siedlec, ul. Zbąszyńska 17, 64-212 Siedlec (biuro obsługi interesantów – parter), w terminie **do dnia 14.08.2026 r., do godz. 14:00** (decyduje data wpływu do Urzędu). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o ilości osób aplikujących do naboru, w tym ilości aplikacji spełniających wymogi formalne i merytoryczne oraz dopuszczonych do II etapu wraz z terminem testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń oraz umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

Osoby zakwalifikowane do II etapu naboru zostaną powiadomione o terminie i miejscu przeprowadzenia testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

W Urzędzie Gminy Siedlec obowiązuje Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Siedlec wprowadzony Zarządzeniem nr 2/2024 Wójta Gminy Siedlec z dnia 12 stycznia 2024 r.

Początkowa wysokość wynagrodzenia na stanowisku urzędniczym Audytor wewnętrzny/ Audytorka wewnętrzna wynosi 5.500,00 zł brutto (wynagrodzenie zasadnicze na pełnym etacie).

Osoba wyłoniona do zatrudnienia w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązana jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego wystawione nie wcześniej niż jeden miesiąc przed datą ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

W Urzędzie Gminy Siedlec obowiązuje zarządzenie nr 127/2024 Wójta Gminy Siedlec z dnia 4 października 2024 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury przyjmowania zgłoszeń o nieprawidłowościach oraz działań następnych w Urzędzie Gminy Siedlec”. Zarządzenie dostępne jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Siedlec pod linkiem:

<https://siedlec.archiwum.bip.net.pl/c566.html>

lub

<https://siedlec.bip.net.pl/kategorie/136-sygnalista-zgloszenie-naruszen-prawa/artykuly/246-informacja-dla-osob-dokonujacych-zgloszen-o-nieprawidlowosciach?lang=PL>

Wójt Gminy Siedlec zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania, bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
-
6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
-
-
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające
-
-
-
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
-
-
-
-
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
-
-
-
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1–3 są zgodne z dowodem osobistym seria..... nr.....
wydanym przez
- lub innym dowodem tożsamości
-
11. Dane do kontaktu: tel., email:

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....

....., dnia

Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIA

**W związku z ubieganiem się o wolne stanowisko urzędnicze
Audytor wewnętrzny / Audytorka wewnętrzna**

Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.

.....

Czytelny podpis

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....

Czytelny podpis

Oświadczam, że nie byłam/nie byłem skazana/skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....

Czytelny podpis

Oświadczam, że stan mojego zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku Audytor wewnętrzny / Audytorka wewnętrzna.

.....

Czytelny podpis

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu realizacji procedury naboru zgodnie z rozporządzeniem 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. Urz. UE.L.2010.119.1 z dnia 4 maja 2016, str. 1) (zwane inaczej RODO), ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. z 2019 r. poz.1781).

.....

Czytelny podpis

**Klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Audytor wewnętrzny/ Audytorka wewnętrzna.**

Treść klauzuli
Klauzula Zgody Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji. Część informacyjna Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż: 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Siedlcu, 64-212 Siedlec, ul. Zbąszyńska 17, 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@siedlec.pl, 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r., 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji, 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w procesie rekrutacji, 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, 8) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

.....
data i podpis



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	71/2026
Data dokumentu	2026-07-30
Organ wydający	Wójt Gminy Siedlec
Przedmiot regulacji	w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze Audytor wewnętrzny/ Audytorka wewnętrzna
Identyfikator dokumentu	00D06BCA-2362-4DD9-AADE-55CEE00F2B59

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1627371854
Numer seryjny	3586F1CDEFFF5EF11017AAF7EC06F0CA
Osoba podpisująca	Artur Walczak-Mortezaei\; Wójt Gminy Siedlec
Instytucja	Gmina Siedlec
Miejscowość	Siedlec
Województwo	wielkopolskie
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	30.07.2026 15:39:18
Zakres podpisu	Podpis całego dokumentu
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA G3 R35 Asseco Data Systems S.A. PL