

**Ogłoszenie o naborze
na wolne stanowisko urzędnicze**

**Burmistrz Ryk ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rykach**

1. Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski w Rykach ul. Karola Wojtyły 29, 08-500 Ryki.

2. Stanowisko pracy: Audytor Wewnętrzny (K/M)

3. Wymagania niezbędne dla kandydata:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywana przez co najmniej 3 lata działalność gospodarcza o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku audytora,
- 7) kwalifikacje 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
 - złożony w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
 - uprawnionego biegłego rewidenta, lub
 - dwuletnia praktyka w zakresie audytu wewnętrznego i legitymowanie się dyplomem ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego, wydanym przez podmiot, który w dniu wydania dyplomu 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
 - złożony z wynikiem pozytywnym egzamin państwowy na audytora wewnętrznego.

4. Wymagania dodatkowe od kandydata:

- 1) doświadczenie zawodowe na stanowisku audytora wewnętrznego w jednostkach administracji publicznej,
- 2) biegła obsługa komputera (Microsoft Office, środowisko Windows),
- 3) samodzielność, komunikatywność, umiejętność planowania i organizacji pracy,
- 4) znajomość przepisów prawa z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego, w szczególności:
 - a) znajomość ustawy o samorządzie gminnym,

- b) ustawy o pracownikach samorządowych,
- c) ustawy o finansach publicznych,
- d) ordynacji podatkowej,
- e) ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- f) ustawy Prawo zamówień publicznych,
- g) ustawy o odpowiedzialności za naruszenia dyscypliny finansów publicznych,
- h) rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracach i wynikach tego audytu, standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych.

5. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) prowadzenie zadań audytu wewnętrznego, w tym przygotowywanie rocznego planu audytu na podstawie analizy ryzyka,
- 2) przeprowadzanie zadań audytowych zapewniających lub doradczych w gminie i gminnych jednostkach organizacyjnych,
- 3) przeprowadzanie kontroli gospodarki finansowej w Urzędzie Miejskim w Rykach i gminnych jednostkach organizacyjnych,
- 4) ocena prawidłowości ewidencji księgowej oraz wiarygodności sprawozdań finansowych wykonania budżetu,
- 5) ocena efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów, w tym minia i jego ochrony,
- 6) prowadzenie analiz obszarów ryzyka w zakresie działalności oraz gospodarki finansowej jednostki,
- 7) ocena zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w jednostce procedurami,
- 8) wsparcie Burmistrza w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze,
- 9) czynności audytowe określone w Rozporządzeniu Rady Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. 2018 poz. 506),
- 10) wykonywanie innych zadań założonych na audytora.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy wg wzoru dostępnego na stronie Urzędu Miejskiego w Rykach,
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 4) podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 5) podpisane oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.

Wszystkie dokumenty należy własnoręcznie podpisać, a kopie dokumentów dołączonych do aplikacji potwierdzić za zgodność z oryginałem poprzez zamieszczenie klauzuli: „za zgodność z oryginałem” oraz data i podpis.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Rykach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

8. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

- 1) miejsce pracy - Urząd Miejski w Rykach, 08-500 Ryki, ul. Karola Wojtyły 29, I piętro (budynek nie posiada windy),
- 2) wymiar czasu pracy: ¼ etatu (10 godzin tygodniowo),
- 3) charakter pracy: praca biurowa, przy komputerze oraz w terenie.

9. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć osobiście w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rykach lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Rykach, ul. Karola Wojtyły 29, 08-500 Ryki - w zamkniętej kopercie z dopiskiem "**Nabór na stanowisko Audytor Wewnętrzny**" w terminie do dnia **10 września 2026r.** do godziny **15:30.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r.: o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2024 r., poz. 1135).

Ryki, dnia 27 sierpnia 2026 r.

Burmistrz Ryk

inż. Jarosław Żaczek

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku 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 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), dalej RODO, informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Urząd Miejski w Rykach, ul. Karola Wojtyły 29, 08-500 Ryki, tel. 818657110, email: ryki@ryki.pl.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: IODO@zeto.lublin.pl.

3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko Audytor Wewnętrzny.

4. Podstawą przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest:

a) art. 22¹ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz art. 4-6 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

b) Pana/Pani zgoda na przetwarzanie danych osobowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a RODO, jeżeli zostaną przekazane Nam inne dane niż wynikające z przepisów prawa.

c) Pana/Pani zgoda na przetwarzanie danych osobowych w zw. z art. 9 ust. 2 lit. a RODO, jeżeli zostaną przekazane Nam inne dane niż wynikające z przepisów prawa, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO

5. Odbiorcami Pana/Pani danych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, a także podmioty, które przetwarzają dane osobowe na podstawie zawartej umowy powierzenia.

6. W przypadku, w którym przetwarzanie Pana/Pani danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie zgody możliwe jest poprzez przesłanie przez Pana/Panią oświadczenia o wycofaniu zgody na adres e-mail: ryki@ryki.pl lub poprzez złożenie oświadczenia o wycofaniu zgody w sekretariacie Urzędu.

7. W przypadku niewybrania Pani/Pana kandydatury Pani/Pana dane osobowe przekazane w związku z procesem naboru (dla osób niezatrudnionych) przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wyłonioną w drodze naboru osobą lub do momentu wycofania zgody (dla zakresu objętego zgodą).

8. W przypadku zatrudnienia dokumentacja z naboru zostanie włączona do Pana/Pani akt pracowniczych i będzie przechowywana przez okres 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł w myśl art. 94 pkt 9b Kodeksu pracy oraz zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

9. Dane tworzące akta sprawy (w szczególności protokoły z naboru) przechowywane będą przez okres 5 lat od momentu zakończenia sprawy.

10. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, otrzymania ich kopii, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.

11. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest konieczne, aby uczestniczyć w prowadzonym naborze. Pozostałe dane osobowe są przetwarzane na podstawie Pana/Pani dobrowolnie wyrażonej zgody.

12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani do organizacji międzynarodowych.

13. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

14. W przypadku wyboru Pana/Pani kandydatury, Pana/Pani dane osobowe w postaci – imię, nazwisko kandydata, miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego oraz uzasadnienie wyboru będą umieszczone na tablicy informacyjnej w Urzędzie oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.