

**BURMISTRZ NASIELSKA,**  
**z siedzibą w Nasielsku, 05-190 Nasielsk, ul. Elektronowa 3,**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**AUDYTOR WEWNĘTRZNY**  
**wymiar etatu: 0,5**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wyższe wykształcenie;
- 5) posiadanie następujących kwalifikacji do przeprowadzenia 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) złożyła w latach 2003 – 2006 z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów lub
  - c) posiada uprawnienia biegłego rewidenta lub
  - d) dwuletnią praktykę w zakresie audytu wewnętrznego i legitymuje 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.
- 6) co najmniej 3 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na ww. stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość regulacji pranych z zakresu: finansów publicznych wraz z aktami wykonawczymi związanymi z audytem wewnętrznym, standardów audytu wewnętrznego, rachunkowości, prawa pracy;
- 2) umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych (Word, Excel);
- 3) odpowiedzialność, sumienność, systematyczność, komunikatywność, asertywność;
- 4) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) prowadzenie audytu wewnętrznego zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach audytu (Dz. U. z 2018 r. poz. 506) oraz Komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie standardów audytu wewnętrznego w jednostkach finansów publicznych z dnia 12.12.2016 r. (Dz. Urz. MRiF z 2016r. poz. 28).

**4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) zadaniowy system czasu pracy;
- 2) praca w środowisku administracyjno – biurowym w siedzibie Urzędu oraz jednostek organizacyjnych;
- 3) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

**5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób z niepełnosprawnością, jest niższy niż 6%.**

**6. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys – curriculum vitae, opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 2) list motywacyjny zawierający uzasadnienie przystąpienia do naboru, opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 3) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy,
- 4) kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie kwalifikacji do prowadzenia audytu,
- 5) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- 6) kserokopia dokumentu potwierdzającego, iż osoba jest z niepełnosprawnością (dotyczy osób, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.),
- 7) oświadczenie:
  - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - b) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - c) że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty: CV i list motywacyjny powinny być opatrzone następującą klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV, liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach.”.*

Jeśli są Państwo zainteresowani braniem udziału w przyszłych rekrutacjach w dokumentach prosimy o zawarcie klauzuli:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Urząd Miejski w Nasielsku przez okres najbliższych \_\_\_\_\_ miesięcy/bezterminowo<sup>1</sup>.”*

**7. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miejskim w Nasielsku w Wydziale Budżetu i Finansów (II piętro, pokój 209) w zamkniętej kopercie opisanej imieniem, nazwiskiem, adresem i telefonem kontaktowym osoby składającej aplikację wraz z dopiskiem „*Nabór na audytora wewnętrznego*” lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Nasielsku, 05-190 Nasielsk ul. Elektronowa 3 w terminie **do dnia 24 lutego 2020 do godz. 9.00** (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu, a nie data stempla pocztowego). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane i będą podlegały zwrotowi.

Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Burmistrza Nasielska.

Po upływie ww. terminu i przeprowadzonej analizie dokumentów aplikacyjnych osoby spełniające wymagania formalne zostaną poinformowane o terminie i sposobie dalszej rekrutacji.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nasielsku ([www.umnasielsk.bip.org.pl](http://www.umnasielsk.bip.org.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

**Zatrudnienie**

Stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze naboru będzie zawarty na czas określony.

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.

## Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Nasielsku

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, iż:

<b>Tożsamość Administratora</b>	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Nasielsk, adres: 05-190 Nasielsk, ul. Elektronowa 3
<b>Dane kontaktowe IOD</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• adres email: iod@nasielsk.pl</li></ul>
<b>Cele przetwarzania oraz podstawa prawna</b>	<p>Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy[1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego[2], natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody[3], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.</p> <p>Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie[4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.</p> <p>[1] Art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. 2017 poz. 894 ze zm.);</p> <p>[2] Art. 6 ust. 1 lit. b 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);</p> <p>[3] Art. 6 ust. 1 lit a RODO;</p> <p>[4] Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.</p>
<b>Odbiorcy danych</b>	<p>Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: 1) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa; 2) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z ADO przetwarzają dane osobowe dla których administratorem danych osobowych jest ADO, tj. m.in. firmy księgowe, kancelarie prawne oraz dostawcy usług IT.</p> <p>Wyniki rekrutacji prowadzonej przez Gminę Nasielsk publikowane będą w Biuletynie Informacji Publicznej - Urzędu Miasta Nasielsk</p>
<b>Okres przechowywania danych</b>	<p>Dane będą przetwarzane przez okres prowadzenia rekrutacji z zastrzeżeniem, że okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jakie mogą mieć związek z Pani/Pana osobą lub jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla celowego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami strony przeciwnej, co stanowi prawnie usprawiedliwiony interes administratora danych.</p> <p>Jeśli wyraził/a Pani/Pana zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych również na potrzeby przyszłych rekrutacji – Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres wskazany w zgodzie lub do momentu odwołania zgody z zastrzeżeniem, że okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jakie mogą mieć związek z Pani/Pana osobą lub jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla celowego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami strony przeciwnej, co stanowi prawnie usprawiedliwiony interes administratora danych.</p>
<b>Pani/ Pana prawa</b>	<p>W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu, po spełnieniu określonych w RODO przesłanek, następujące uprawnienia:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;</li></ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;</li> <li>c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym);</li> <li>d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;</li> <li>e. prawo do przenoszenia danych;</li> <li>f. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.</li> </ul>
<b>Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego</b>	W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez ADO Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych. (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
<b>Informacja o wymogach ustawowych podania danych</b>	Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 <sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Nasielsk, dn. 07.02.2020r.

BURMISTRZ

/-/ Bogdan Ruszkowski