Sokołów Podlaski, 23 listopada 2026 r.

Or. 2110.8.2026

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 8/2026
STAROSTA SOKOŁOWSKI OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE SAMODZIELNE STANOWISKO URZĘDNICZE
- AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO
W STAROSTWIE POWIATOWYM W SOKOŁOWIE PODLASKIM (K/M)
ul. Wolności 23

Wymiar zatrudnienia: 1/4 etatu

1. Wymagania niezbędne:

1) obywatelstwo polskie,
2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3) nieposzlakowana opinia,
4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5) wykształcenie wyższe;
6) następujące kwalifikacje 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) pozytywny wynik egzaminu na audytora wewnętrznego, złożonego w latach 2003-2006, przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
   c) 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.

2. Wymagania dodatkowe:

1) doświadczenie w pracy na samodzielnym stanowisku audytora wewnętrznego,
2) posiadanie znajomości norm ISO 27001/27002, ISO 27005 i ISO 22301 oraz posiadanie certyfikatu audytora wiodącego w zakresie tych norm
3) znajomość przepisów zawartych w ustawach: o finansach publicznych, o zamówieniach publicznych, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych,
4) znajomość zasad rachunkowości i procedur budżetowych jednostek samorządu terytorialnego,
5) wiedza oraz umiejętności praktyczne w zakresie realizacji zadań audytu wewnętrznego, w tym m. in.: znajomość technik i metodologii audytu wewnętrznego, standardów audytu wewnętrznego, analizy ryzyka,
6) umiejętność obsługi pakietu MS Office,
7) odpowiedzialność, zaangażowanie, dokładność,
8) odporność na stres.

3. **Ramowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
   1) ocena funkcjonowania Starostwa, jednostek organizacyjnych powiatu w zakresie gospodarki finansowej pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności i jawności,
   2) sporządzanie planu audytu w porozumieniu ze Starostą,
   3) badanie dowodów księgowych oraz zapisów w księgach rachunkowych,
   4) ocena systemu gromadzenia środków publicznych i dysponowania nimi oraz gospodarowania mieniem,
   5) określanie i analiza przyczyn i skutków uchybień oraz przedstawianie uwag i wniosków w sprawie usunięcia uchybień,
   6) kontrola zgodności systemów teleinformatycznych z odpowiednimi normami i politykami bezpieczeństwa,
   7) zapewnienie okresowego audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji – nie rzadziej niż raz w roku,
   8) przeprowadzanie zadań audytowych zapewniających (w tym czynności monitorujących i sprawdzających) i czynności doradczych,
   9) sporządzanie sprawozdania z przeprowadzenia audytu wewnętrznego,
   10) nadzór nad wykonywaniem kontroli zarządczej.

4. **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**
   1) praca przy komputerze powiązana z obsługą urządzeń biurowych,
   2) wynagrodzenie zasadnicze brutto z przedziału: 2.500 - 2.750 zł.,
   3) informacja o postanowieniach obowiązującego w Starostwie Powiatowym w Sokołowie Podlaskim regulaminu wynagradzania, w tym informacja o pozostałych składnikach wynagrodzenia dostępna jest na stronie:
   https://samorzad.gov.pl/web/powiat-sokolowski/zarzadzenie-nr-342025-starosty-sokolowskiego-z-dnia-18-czerwca-2025r-w-sprawie-ustalenia-regulaminu-wynagradzania-pracownikow-samorzadowych-zatrudnionych-w-starostwie-powiatowym-w-sokolowie-podlaskim
   zarządzenie w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania dostępne jest na stronie:
   https://samorzad.gov.pl/web/powiat-sokolowski/zarzadzenie-nr-152026-starosty-sokolowskiegoz-dnia-31-marca-2026r-w-sprawie-zmiany-w-regulaminie-wynagradzania-pracownikow-samorzadowych-zatrudnionych-w-starostwie-powiatowym-w-sokolowie-podlaskim

5. **W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił więcej niż 6%.**

6. **Wymagane dokumenty:**
   1) curriculum vitae /CV/,
   2) list motywacyjny,
   3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy, uprawnienia zawodowe oraz ewentualne dodatkowe kwalifikacje,
   kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (według wzoru na stronie: *https://samorzad.gov.pl/web/powiat-sokolowski/kwestionariusz-osobowy*
   4) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w brzmieniu: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (innych niż wymagane przepisami prawa) w celu udziału*

w procesie rekrutacji na wolne samodzielne stanowisko urzędnicze – audytora wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Sokołowie Podlaskim (K/M). Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych. Jestem świadomy(-a) możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu zgody na adres: Starostwo Powiatowe w Sokołowie Podlaskim, ul. Wolności 23, 08-300 Sokołów Podlaski lub na adres e-mail: sekretariat@powiat-sokolowski.pl".

Wszystkie oświadczenia i inne dokumenty wytworzone przez kandydata powinny być własnoręcznie podpisane.

Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem: „*Dotyczy naboru na wolne samodzielne stanowisko urzędnicze – audytora wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Sokołowie Podlaskim (K/M)*", osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sokołowie Podlaskim, ul. Wolności 23, pokój Nr 109, w godz. 8^{00} – 16^{00} od poniedziałku do piątku lub przesłać na adres Starostwa (decyduje data wpływu do Starostwa) w terminie do dnia 4 grudnia 2026 r.

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie i miejscu dalszego procesu rekrutacji.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane. Ich dokumenty złożone w procesie naboru, nieodebrane w ciągu 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej – https://samorzad.gov.pl/web/powiat-sokolowski/informacja-o-wynikach-naboru oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Sokołowie Podlaskim przy ul. Wolności 23.

wz. STAROSTY

/-/ ZBIGNIEW CZERKAS
WICESTAROSTA