

Sochaczew, 28.01.2026 r.

**Burmistrz Miasta Sochaczewa**

**ogłasza nabór na stanowisko Audytora Wewnętrznego  
w Urzędzie Miejskim w Sochaczewie.**

Ogłoszenie kierowane jest zarówno do kobiet i mężczyzn.

**1. Wymiar etatu : 1/1**

**2. Liczba stanowisk pracy : 1**

**3. Wymagania w stosunku do kandydatów :**

**3.1. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie wyższe;
- 5) posiadanie 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) 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
- 7) nieposzlakowana opinia.

### **3.2. Wymagania dodatkowe (nieobowiązkowe):**

- 1) co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych,
- 2) znajomość regulacji prawnych z zakresu m.in. ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości, kodeksu postępowania administracyjnego i prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy o pracownikach samorządowych;
- 3) udokumentowane szkolenia dla audytorów wewnętrznych,
- 4) umiejętność praktycznego stosowania prawa, sprawnego planowania i organizacji pracy, samodzielnego rozwiązywania problemów,
- 5) umiejętność analitycznego myślenia,
- 6) umiejętność pracy w programach komputerowych z bazą aktów prawnych np. LEX, edytory tekstów,
- 7) wysoka kultura osobista, samodzielność, obiektywizm, komunikatywność.

### **4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Prowadzenie audytu wewnętrznego w Urzędzie i w miejskich jednostkach organizacyjnych w odniesieniu realizowanych do celów i zadań , a w szczególności:
  - dokonywanie obiektywnej i niezależnej oceny kontroli zarządczej w obszarze ryzyka objętym zadaniem audytowym pod względem adekwatności , skuteczności i efektywności:
  - czynności doradcze w celu poprawy funkcjonowania Urzędu w zakresie jego działalności.
- 2) Przedstawianie Burmistrzowi planu audytu na rok następny oraz sprawozdania z wykonywania audytu za rok poprzedni.
- 3) Realizacja zadań audytowych zgodnie z zatwierdzonym planem audytu wewnętrznego, a w przypadku wystąpienia nowego ryzyka lub też zmiany oceny ryzyka, realizacja zadań pozaplanowych w uzgodnieniu z Burmistrzem.
- 5) Wykonywanie czynności doradczych na wniosek Burmistrza lub z własnej inicjatywy.
- 6) Opiniowanie na wniosek zainteresowanych wdrażanych w Urzędzie procedur.

### **5. Informacja o warunkach zatrudnienia na stanowisku:**

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę: na czas określony do 6 miesięcy z możliwością przedłużenia. Praca biurowa, realizowana w budynku Urzędu Miejskiego w Sochaczewie, przy komputerze, powyżej 4 godzin dziennie. W budynku zainstalowana jest winda, jest podjazd dla osób z niepełnosprawnością, pomieszczenia higieniczno - sanitarne przystosowane są dla osób

z niepełnosprawnością. Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszającym lub głuchoniemym.

Wynagrodzenie zasadnicze mieści się w przedziale od 5 250,00 zł do 10 120,00 zł brutto - zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych ( tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1638 z póź. zm.) oraz Regulaminem Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Sochaczewie. Ostateczna wysokość wynagrodzenia uzależniona będzie od posiadanych kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kandydata. Poza wynagrodzeniem zasadniczym, po spełnieniu odpowiednich warunków, pracownicy mają prawo do: dodatku za wieloletnią pracę w zależności od posiadanego stażu pracy (5% -20%), dodatku funkcyjnego, dodatkowego wynagrodzenia rocznego, nagrody jubileuszowej po osiągnięciu wymaganego ogólnego stażu pracy, odprawy emerytalno-rentowej oraz innych dodatków i świadczeń wynikających z Kodeksu Pracy lub ustaw szczególnych. Pracownicy mogą mieć przyznane również dodatkowe świadczenia, takie jak: dodatek specjalny oraz nagroda za szczególne osiągnięcia.

## **6. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Sochaczewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

## **7. Wymagane dokumenty :**

- List motywacyjny.
- Życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej.
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- Kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia.
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie.
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków na wskazanym stanowisku.

- Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje do przeprowadzenie audytu wewnętrznego ( np. certyfikat, zaświadczenie o złożeniu z wynikiem pozytywnym egzaminu na audytora wewnętrznego, inne uprawnienia do prowadzenia audytu wewnętrznego , w tym udokumentowanie odbycia 2 letniej praktyki w prowadzeniu audytu wewnętrznego z zachowaniem wymogów ustawy o finansach publicznych w tym zakresie)
- Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- Inne dokumenty, które kandydat uzna za istotne w procesie rekrutacji.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o następującej treści:

„Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Sochaczewie moich danych osobowych zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru na stanowisko Audytora Wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Sochaczewie”.

**Oświadczenie należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.**

**8. Oferty należy kierować pocztą na adres: Urząd Miejski w Sochaczewie, ulica 1 Maja 16, 96-500 Sochaczew, lub składać w Biurze Obsługi Klienta na parterze budynku w godzinach pracy Urzędu, tj. od wtorku do piątku 8:00-16:00, poniedziałek 8:00-17:00 **do dnia 09.02.2026 r. w zaklejonych kopertach z dopiskiem: Nabór na stanowisko Audytora Wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Sochaczewie.****

**9. Dokumenty dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Skontaktujemy się z wybranymi kandydatami spełniającymi wymogi formalne w celu zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną, w oparciu o którą zostanie podjęta decyzja o naborze. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie <https://bip.sochaczew.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Sochaczewie.**

**Z up. BURMISTRZA**

*Kamila Gołaszewska-Kotlarz*  
**Zastępca Burmistrza**