

Ogłoszenie nr 10/2026  
z dnia 24 czerwca 2026 r.

Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle ogłasza nabór na wolne stanowisko  
ds. audytu i kontroli (kobieta/mężczyzna) w Biurze Audytu i Kontroli Wewnętrznej  
Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle

1. Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisko będące przedmiotem postępowania winien spełniać:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe z jednego z następujących zakresów: prawo, administracja, ekonomia, finanse, rachunkowość.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów z zakresu:
  - a) samorządu gminnego,
  - b) finansów publicznych,
  - c) rachunkowości,
  - d) prawa zamówień publicznych,
  - e) ochrony danych osobowych,
  - f) postępowania administracyjnego;
- 2) znajomość standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych, ogłoszonych przez Ministra Finansów;
- 3) znajomość standardów kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych, ogłoszonych przez Ministra Finansów;
- 4) umiejętność analizy dokumentów oraz informacji;
- 5) umiejętność obsługi komputera i znajomość komputerowego oprogramowania narzędziowego Microsoft Office (Word, Exel);
- 6) co najmniej roczny staż pracy na stanowisku w administracji publicznej.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku będącym przedmiotem postępowania:

- 1) wykonywanie, pod nadzorem audytora wewnętrznego, czynności pomocniczych i wspierających w zakresie audytu wewnętrznego realizowanego w Urzędzie Miasta oraz gminnych jednostkach organizacyjnych, z wyłączeniem samodzielnego prowadzenia audytu wewnętrznego;
- 2) informowanie Prezydenta Miasta o ujawnionych w trakcie wykonywania zadań służbowych okolicznościach mogących wskazywać na naruszenie dyscypliny finansów publicznych w Urzędzie Miasta oraz gminnych jednostkach organizacyjnych;
- 3) udział w przygotowywaniu projektów zawiadomień kierowanych przez Prezydenta Miasta do właściwego rzecznika dyscypliny finansów publicznych o okolicznościach mogących wskazywać na fakt naruszenia dyscypliny finansów publicznych, ujawnionych w trakcie wykonywania zadań służbowych;

- 4) wspieranie w zadaniach związanych z koordynacją kontroli zarządczej, w szczególności poprzez analizę informacji oraz dokumentów przekazywanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta i gminne jednostki organizacyjne;
- 5) dokonywanie w imieniu Prezydenta Miasta kontroli przestrzegania procedur kontroli oraz wstępnej oceny celowości zaciąganych zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ustalonych przez:
  - a) Prezydenta Miasta w odniesieniu do gospodarki finansowej Urzędu Miasta,
  - b) kierowników gminnych jednostek organizacyjnych w odniesieniu do gospodarki finansowej tychże jednostek;
- 6) przeprowadzanie kontroli następczej w przedmiocie i zakresie ustalonym w regulaminie organizacyjnym oraz upoważnieniach udzielonych przez Prezydenta Miasta;
- 7) wykonywanie innych czynności pozostających w związku z zakresem działania Biura Audytu i Kontroli Wewnętrzne.

#### 4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku będącym przedmiotem postępowania:

- 1) miejsce pracy: Urząd Miasta Kędzierzyn-Koźle;
- 2) obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień w 4 miesięcznym okresie rozliczeniowym;
- 3) zastrzega się wolę zatrudnienia wybranego kandydata na czas określony nie przekraczający 3 miesięcy w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika;
- 4) jeżeli wybrany kandydat podejmie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, zostanie skierowany do służby przygotowawczej kończącej się egzaminem; na umotywowany wniosek osoby kierującej komórką organizacyjną, Prezydent Miasta może zwolnić wybranego kandydata z obowiązku odbywania służby przygotowawczej, z zastrzeżeniem konieczności poddania takiego kandydata egzaminowi;
- 5) pracownikowi przysługują:
  - a) początkowa wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w przedziale od 5 200 zł do 5 650 brutto,
  - b) dodatek za wieloletnią pracę (powyżej 5 lat stażu pracy) w wysokości od 5% do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego brutto, w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
  - c) nagrody jubileuszowe po przepracowaniu od 20 do 45 lat (w wysokości od 75% do 400% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego brutto),
  - d) dodatkowe wynagrodzenie roczne w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy,
  - e) świadczenia socjalne na warunkach określonych w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle;
- 6) pracownikowi przysługują zasady wynagradzania określa regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta Kędzierzyn-Koźle na podstawie umowy o pracę - tekst ujednoczony - <https://bip.kedzierzynkozle.pl/artukul/1667/29456/regulamin-wynagradzania-pracownikow-zatrudnionych-w-urzedzie-miasta-kedzierzyn-kozle>.

#### 5. Dokumenty wymagane w ofertach pracy składanych przez kandydatów:

- 1) życiorys zawodowy zawierający wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata z wyszczególnieniem stażu pracy w tych miejscach oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem wszystkich ukończonych szkół i uczelni;

- 2) list motywacyjny;
- 3) kopia lub odpis dokumentów potwierdzających:
  - a) wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły),
  - b) staż pracy (np. świadectw pracy),
  - c) posiadane kwalifikacje i umiejętności (uprawnień, dyplomów, zaświadczeń itp.),
  - d) niepełnosprawność, w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa do zatrudnienia na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych;
- 4) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny);
- 5) oświadczenie o posiadaniu przez kandydata pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną RODO i zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz wizerunku;
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie wywiadu środowiskowego w dotychczasowych miejscach pracy i nauki w celu potwierdzenia spełniania warunku posiadania nieposzlakowanej opinii, dla potrzeb procesu naboru na stanowisko ds. audytu i kontroli w Biurze Audytu i Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle prowadzonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);  
(druki do pobrania - <http://bip.kedzierzynkozle.pl/oferty-pracy/103>);  
list motywacyjny i życiorys powinny zawierać adres poczty elektronicznej i numer telefonu komórkowego dla potrzeb wyjaśnień, uzupełnień i powiadamiania o ustalonych terminach rozmów kwalifikacyjnych;
- 8) komisja powołana do zaopiniowania kandydatów na stanowisko ds. audytu i kontroli w Biurze Audytu i Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle uprawniona będzie do ewentualnego żądania dostarczenia brakujących lub uzupełnienia dokumentów złożonych w ofercie pracy w trakcie trwania procesu naboru.

## 6. Przebieg postępowania:

### Etap pierwszy:

- 1) ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy składać w kopercie z dopiskiem „Oferta pracy - nabór na stanowisko ds. audytu i kontroli w Biurze Audytu i Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle ul. Piramowicza 32 w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta – pokój 139 w godz. 8<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup> lub pocztą w terminie do dnia 7.07.2026 r.;  
Oferty pracy, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane;
- 2) postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- 3) komisja powołana do zaopiniowania kandydatów, zwana dalej Komisją, na podstawie złożonych ofert dokona oceny spełniania przez kandydatów wymagań niezbędnych;
- 4) po upływie terminu do złożenia ofert pracy na stronie podmiotowej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle Biuletynu Informacji Publicznej – [www.bip.kedzierzynkozle.pl](http://www.bip.kedzierzynkozle.pl) w zakładce „Praca w urzędzie lub gminnych jednostkach organizacyjnych” upowszechniona zostanie informacja o terminie rozmów kwalifikacyjnych;

### Etap drugi:

- 5) z każdym z kandydatów spełniającym wymagania niezbędne Komisja przeprowadzi, w terminie podanym w informacji opublikowanej w BIP, rozmowy kwalifikacyjne, obejmujące niezbędny sprawdzian umiejętności (w formie ustnego lub pisemnego testu weryfikującego wymaganą znajomość przepisów prawa);
- 6) Prezydent Miasta dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem naboru lub rozstrzyga o zakończeniu naboru bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów.

Informacji o przebiegu postępowania udzielają:

- 1) Urszula Brudnowska – Starszy inspektor w Wydziale Organizacyjnym - pok. 211, tel. 77 40-50-333, kadry@kedzierzynkozle.pl,
- 2) Bożena Kudlek – Starszy inspektor w Wydziale Organizacyjnym – pok. 211, tel. 77 40-50-337, bozena.kudlek@kedzierzynkozle.pl.

### 7. Informacja o wyniku naboru:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na:

- 1) stronie podmiotowej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.kedzierzynkozle.pl](http://www.bip.kedzierzynkozle.pl));
- 2) tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle przy ul. Piramowicza 32.

### 8. Informacje dotyczące zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

- 1) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Kędzierzyn-Koźle, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %;
- 2) osobie niepełnosprawnej przysługuje pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, o ile znajdzie się w gronie wyłonionych przez Komisję najlepszych kandydatów, o których mowa w ust. 6 pkt 6 niniejszego ogłoszenia,
- 3) budynek przy ul. Grzegorza Piramowicza 32, w którym przeprowadzany jest nabór jest dostępny architektonicznie (winda osobowa, brak barier poziomych i pionowych),
- 4) kandydat może zgłosić szczególne potrzeby oraz otrzymać wsparcie w alternatywnych formach sprawdzianów i rozmów (np. za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej),
- 5) osobą odpowiedzialną za udzielanie informacji w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w procesie naboru jest Hanna Spychaj – koordynator do spraw dostępności, pok. 212, tel. 77 40-34-488, dostepnosc@kedzierzynkozle.pl.

Prezydent Miasta  
Kędzierzyn-Koźle  
*Sabina Nowosielska (-)*