

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

W STAROSTWIE POWIATOWYM W NOWYM TOMYŚLU.

AO.2121.63.3.2016

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902 ze zm.) **Starosta Nowotomyski** ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze, w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu.

1. Stanowisko pracy: Inspektor

2. Wymiar czasu pracy: 1/1 etat

3. Rodzaj umowy: umowa na czas określony (6 miesięcy)

4. Niezbędne wymagania od kandydatów:

a) wykształcenie wyższe (finanse, prawo, administracja),

b) co najmniej trzyletni staż pracy,

c) posiadanie następujących kwalifikacji do przeprowadzenia audytu wewnętrznego:

- jeden z certyfikatów CIA, CGAP, CISA, ACCA, CFE, CCSA, CFSA, CFA lub

- złożony, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub

- uprawnienia biegłego rewidenta, lub

- dwuletnia praktyką w zakresie audytu wewnętrznego i legitymowanie 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 nadania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych.

d) jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902 ze zm.),

e) nieposzlakowania opinia.

5. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

a) preferowany staż pracy w administracji samorządowej lub rządowej,

b) znajomość przepisów prawa ze szczególnym uwzględnieniem: ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o systemie oświaty oraz kodeksu postępowania administracyjnego,

c) znajomość standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych,

d) wiedza z zakresu metodologii przeprowadzania audytu wewnętrznego,

e) samodzielność oraz przejawianie własnej inicjatywy, poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania, odporność na stres,

f) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,

g) umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, selekcja informacji i wyciągania wniosków,

h) prawo jazdy kat. B.

6. Zadania wykonywane na stanowisku:

a) prowadzenie kontroli w komórkach organizacyjnych Starostwa oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu,

b) prowadzenie kontroli wykorzystanych środków publicznych przekazanych z budżetu powiatu,

- c) opracowanie rocznego planu audytu wewnętrznego oraz sprawozdania z audytu za rok poprzedni,
- d) sporządzanie protokołów z przeprowadzonych kontroli i przygotowanie wniosków pokontrolnych,
- e) dokonanie analizy obszarów ryzyka w zakresie działania urzędu,
- f) czynności doradcze, w tym składania wniosków, mające na celu usprawnienie funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Nowym Tomysłu oraz podległych jednostek organizacyjnych,
- g) archiwizacja dokumentów do archiwum zakładowego,
- h) wykonywanie innych prac w zakresie audytu zleconych przez Starostę

7. Warunki Pracy:

Praca w budynku Starostwa Powiatowego, Nowy Tomyśl, ul. Poznańska 33 oraz budynkach jednostek organizacyjnych powiatu. Dostęp do programu prawniczego LEX, internetu oraz innych programów komputerowych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomysłu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi ponad 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- a) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy,

c) świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia, obejmujące okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym pracownik ubiega się o zatrudnienie.

d) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,

e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Ponadto preferowane są:

- CV,
- list motywacyjny,
- świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko: Inspektor** w siedzibie Starostwa Powiatowego - w Kancelarii Starostwa pokój nr 4,5 w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą na adres Starostwo Powiatowe ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl, **w terminie do dnia 12 sierpnia 2016r.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpływu do Starostwa.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiatnowotomyski.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne 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 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz. 922 ze zm.) oraz ustawą z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902 ze zm.).


STAROSTA
Ireneusz Kozęcki