

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starosta Nowomiejski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko w
Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim

1. Stanowisko pracy: **specjalista w biurze audytu i kontroli.**

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) wykształcenie wyższe o kierunku ekonomicznym, administracyjnym lub prawniczym,
- b) wymagany ogólny staż pracy minimum 4 lata w tym w administracji publicznej 2 lata,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- f) znajomość obsługi komputera (Word, Excel),
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- h) nieposzlakowana opinia.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a) doświadczenie w przeprowadzaniu zadań kontrolnych w jednostkach samorządu terytorialnego,
- b) znajomość problematyki finansów publicznych i zasad funkcjonowania administracji samorządowej,
- c) dodatkowe kwalifikacje (studia podyplomowe) z zakresu kontroli poparte odpowiednimi zaświadczeniami lub dyplomami,
- d) umiejętność pracy w sytuacjach stresowych,
- e) samodzielność w podejmowaniu decyzji,
- f) umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- g) wiedza z zakresu metodologii i procedur przeprowadzania kontroli,
- h) umiejętność konstruktywnego, analitycznego i logicznego myślenia.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- a) opracowywanie, wdrażanie i monitorowanie stosowanych w urzędzie i jednostkach podległych procedur systemu kontroli zarządczej,
- b) monitorowanie przestrzegania we wszystkich jednostkach procedur systemu kontroli zarządczej oraz ich skuteczności i adekwatności w celu zapewnienia zgodnego z prawem, efektywnego, oszczędnego i terminowego zapewnienia realizacji celów i zadań,
- c) bieżący monitoring wykonywania zadań przez wszystkie jednostki organizacyjne i podległe w obszarach wysokiego ryzyka,
- d) przeprowadzenie analizy ryzyka i samooceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w urzędzie przy współudziale kierowników jednostek organizacyjnych urzędu,
- e) nadzór nad corocznym przeprowadzaniem analizy ryzyka i samooceny systemu kontroli zarządczej w jednostkach podległych,
- f) zapewnienie, prawidłowego funkcjonowania biura pod względem organizacyjnym i merytorycznym,
- g) prowadzenie spraw w zakresie wykonywania kontroli zarządczej wobec podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych Powiatu Nowomiejskiego.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy ze zdjęciem,

- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 4) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 8) referencje.

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie starostwa, lub pocztą na adres starostwa z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko **specjalisty w biurze audytu i kontroli**” w terminie do dnia 30 lipca 2010r.

Aplikacje, które wpłyną do starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty 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 dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

7. Etapy konkursu:

I etap: sprawdzenie przez komisję konkursową ofert kandydatów pod względem formalnymi dopuszczenie bądź odmowa dopuszczenia kandydatów do II etapu.

II etap: rozmowa kwalifikacyjna sprawdzające wiedzę kandydatów.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej http://bip.warmia.mazury.pl/powiat_nowomiejski/ oraz tablicy informacyjnej w budynku Starostwa Powiatowego przy ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.

8. Podstawowe warunki zatrudnienia:

a) kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,

b) wymiar czasu pracy 1/2 etatu,

c) umowa o pracę z wyłonionym kandydatem (podejmującym po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym) zostaje zawarta na czas określony 6 miesięcy, w trakcie której zostaje przeprowadzona służba przygotowawcza. Po pozytywnym zdaniu egzaminu kończącego służbę przygotowawczą zostaje zawarta umowa na czas nieokreślony,

d) zawarcie umowy o pracę w wyłonionym kandydatem (spełniającym kryteria art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 21. 11. 2008 r. o pracownikach samorządowych – „posiadającym status pracownika samorządowego”), może poprzedzić umowa o pracę na okres próbny nie przekraczający 3 miesięcy. Warunki zawarcia kolejnej umowy regulują przepisy ustawy Kodeksu pracy.

Informacja:

Kwestionariusz osobowy oraz formularze oświadczeń znajdują się na stronie http://bip.warmia.mazury.pl/powiat_nowomiejski/

/ _____ /
(data, podpis Starosty)