

**Ogłoszenie**  
**Starosty Giżyckiego**  
**z dnia 6 listopada 2013 roku**  
**w sprawie naboru na zastępstwo na stanowisko ds. kontroli zarządczej w Starostwie**  
**Powiatowym w Giżycku**

Starosta Giżycki ogłasza nabór na zastępstwo na **stanowisko ds. kontroli zarządczej** w Starostwie Powiatowym w Giżycku, al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko.

**I. Kandydaci przystępujący do składania ofert powinni spełniać następujące wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie,
2. pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. wykształcenie wyższe ekonomiczne lub pokrewne ,
4. co najmniej 4 letni staż pracy (preferowane doświadczenie w księgowości sfery budżetowej, kontroli finansowej, audycie),
5. bardzo dobra znajomość przepisów obowiązujących w sferze budżetowej w zakresie finansów publicznych,
6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. nieposzlakowana opinia.

**II. Wymagania dodatkowe :**

1. dobra znajomość obsługi komputera ,
2. rzetelność, sumiennosc ,skrupulatność,
3. umiejętności analityczne,
4. znajomość przepisów ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o finansach publicznych i aktów wykonawczych, ustawy o rachunkowości w zakresie teoretycznym i praktycznym, ustawy prawo zamówień publicznych.

**III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:**

- 1) sporządzanie półrocznych planów kontroli Starostwa Powiatowego, powiatowych jednostek organizacyjnych oraz jednostek , którym udzielono dotacji ze środków powiatu;
- 2) przeprowadzanie zgodnie z planem lub na doraźne polecenie kontroli powiatowych jednostek organizacyjnych;
- 3) przeprowadzanie kontroli innych podmiotów w zakresie udzielonej im dotacji ze środków budżetu powiatu;
- 4) w toku prowadzonej kontroli powiatowych jednostek organizacyjnych ustalanie :
  - a) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
  - b) badanie i porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie dotyczącym procesów pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych, dokonywania wydatków ze środków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych,
  - c) skuteczności i efektywności działania,
  - d) wiarygodności sprawozdań,
  - e) ochrony zasobów,
  - f) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
  - g) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
  - h) zarządzania ryzykiem;
- 5) udzielanie pracownikom jednostek kontrolowanych instruktażu w zakresie spraw objętych kontrolą;
- 6) sporządzanie protokołów z kontroli oraz projektów wniosków i wystąpień pokontrolnych;
- 7) przygotowywanie projektów zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych i prowadzenie w tym zakresie dokumentacji;

- 8) czuwanie nad realizacją wystąpień pokontrolnych w zakresie terminowości składania sprawozdań pokontrolnych;
- 9) współdziałanie z audytorem wewnętrznym w zakresie wykonywania przez niego zadań;
- 10) koordynowanie funkcjonowania kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym oraz współdziałanie z kierownikami jednostek organizacyjnych w sprawach dotyczących zasad funkcjonowania kontroli zarządczej;
- 11) koordynowanie realizacji zadań związanych z zarządzaniem ryzykiem i dokumentowanie procesu realizacji zarządzania ryzykiem.

#### IV. Warunki pracy

1. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu na II piętrze w budynku przy Al. 1 Maja 14. Pokój jest o powierzchni 19,52 m<sup>2</sup> i przeznaczone jest na dwa stanowiska pracy. W budynku jest winda do I piętra.
2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **jest niższy niż 6%**.
3. Rekrutacja dotyczy zastępstwa na stanowisko ds. kontroli zarządczej na okres 1 roku. Przybliżony termin rozpoczęcia zastępstwa pierwsza dekada marca 2014 roku.

#### V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny i życiorys (CV) z przebiegiem pracy zawodowej i przebiegiem nauki,
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
3. kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy,
4. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r o ochronie danych osobowych /Dz.U. z 2002 r nr 101, poz.926 ze zm./”.

#### VI. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Giżycku, Al. 1-go Maja 14, pokój 13 do 29 listopada 2013 roku do godziny 12.00 z dopiskiem „**nabór na zastępstwo na stanowisko ds. kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Giżycku**”.

Aplikacje, które wpłyną do tutaj Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [http://bip.warmia.mazury.pl/powiat\\_gizycki/](http://bip.warmia.mazury.pl/powiat_gizycki/)

O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Starosta Giżycki  
(-)  
Miroslaw Dariusz Drzażdżewski

EG/EG