

STAROSTA ŻAGAŃSKI OGŁASZA NABÓR

na wolne stanowisko urzędnicze
w Starostwie Powiatowym w Żaganiu, ul. Dworcowa 39, 68 – 100 Żagań

I. Nazwa stanowiska Inspektor kontroli wewnętrznej (pełny wymiar czasu pracy)

II. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wymagania kwalifikacyjne **wyższe ekonomiczne na kierunku finanse i rachunkowość w zakresie rachunkowości finansowej lub finansów publicznych**
- 2) doświadczenie zawodowe **3 letni staż pracy**
- 3) obywatelstwo: **polskie**
- 4) zdolność do czynności prawnych **pełna**
- 5) **niekaralność** za przestępstwa popełnione z winy umyślnej ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) **znajomość przepisów prawa regulujących funkcjonowanie samorządu powiatowego, w tym jego organów i powiatowych jednostek organizacyjnych,**
- 2) **biegła znajomość przepisów i procedur gospodarowania środkami publicznymi i mieniem jednostki samorządu terytorialnego,**
- 3) **znajomość standardów kontroli finansowej w jednostkach samorządu terytorialnego.**

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) **organizacja systemu kontroli w starostwie i jednostkach organizacyjnych powiatu,**
- 2) **opracowywanie planów kontroli,**
- 3) **przeprowadzanie kontroli finansowej i gospodarowania mieniem w komórkach organizacyjnych starostwa oraz jednostkach organizacyjnych powiatu w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i akty wewnętrzne,**
- 4) **przeprowadzanie kontroli dotyczącej organizacji i funkcjonowania komórek oraz realizacji zadań wynikających z aktów prawnych rady, zarządu i starosty,**
- 5) **przeprowadzanie innych doraźnych kontroli zleconych przez starostę,**
- 6) **dokumentowanie przeprowadzonych kontroli i podejmowanych działań na podstawie ustalonych wyników,**
- 7) **nadzór nad realizacją zaleceń pokontrolnych,**
- 8) **sporządzanie rocznych informacji z realizacji zadań kontrolnych,**
- 9) **współpraca z Audytorem Wewnętrznym w zakresie prowadzonych czynności.**

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,

- 2) życiorys zawierający następujące oświadczenia kandydata do zatrudnienia:
 - a) Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję^{*)} w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.
 - b) Oświadczam, że ww. dane są zgodne z dowodem osobistym seria nrwydanym przez lub innym dowodem tożsamości
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończeniu wymaganych kursów i szkoleń,
- 6) podpisane oświadczenia o:
 - a) zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - b) niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe,
 - c) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacyjnych,
- 7) zaświadczenie o pozytywnym wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą, o ile kandydat był wcześniej zatrudniony w jednostkach samorządu terytorialnego i odbył taką służbę.

V. Termin i miejsce składania dokumentów.

1. Dokumenty należy składać w terminie do dnia **19 sierpnia 2009 r.** do godz.15.°°
2. Wymagane dokumenty można składać:
 - 1) osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Żaganiu przy ul. Dworcowa 39, pok. nr 5
 - 2) pocztą elektroniczną na adres **starostwo@powiatzaganski.pl** w przypadku posiadania bezpiecznego podpisu elektronicznego,
 - 3) pocztą na adres **Starostwo Powiatowe w Żaganiu, ul. Dworcowa 39, 68 – 100 Żagań,**

z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor kontroli wewnętrznej w Starostwie Powiatowym w Żaganiu**”.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej **www.bip.powiatzaganski.pl** oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Żaganiu przy ul. Dworcowej 39.
