

Wójt Gminy Zbuczyn
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
inspektora do spraw kontroli i audytu
w Urzędzie Gminy Zbuczyn ul. Jana Pawła II 1

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiadanie wykształcenia wyższego ekonomicznego;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) umiejętność stosowania przepisów prawa;
- 7) staż pracy minimum 5 lat na stanowisku związanym z samodzielnym przeprowadzaniem kontroli finansowych;
- 8) znajomość regulacji prawnych z zakresu podatków, rachunkowości, finansów publicznych, dyscypliny budżetowej, zagadnień budżetowych

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność analizy problemów i poprawnego wyciągania wniosków;
- 2) znajomość zagadnień z zakresu finansów i rachunkowości;
- 3) znajomość obsługi programów komputerowych i innych urządzeń biurowych;
- 4) samodzielność w wykonywaniu zadań, komunikatywność, wysoka kultura osobista, staranność, terminowość;
- 5) dobra organizacja pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kontrola prawidłowości wykonywania zadań należących do zakresu działania jednostek organizacyjnych gminy;
- 2) opracowanie rocznego planu kontroli,
- 3) prowadzenie kontroli finansowych w jednostkach organizacyjnych gminy w zakresie zgodności prowadzenia gospodarki finansowej z przepisami ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości i prawa zamówień publicznych oraz innych przepisów szczegółowych;
- 4) przeprowadzanie kontroli wykorzystania udzielonych przez gminę dotacji;
- 5) wykonywanie zadań kontrolnych w komórkach organizacyjnych Urzędu Gminy;

- 6) sporządzenie protokołu z każdej kontroli oraz opracowanie projektu zaleceń pokontrolnych;
- 7) wskazanie osób odpowiedzialnych za ujawnione nieprawidłowości i uchybienia oraz zakresu tej odpowiedzialności;
- 8) nadzorowanie wykonania zaleceń pokontrolnych,
- 9) koordynowanie kontroli wewnętrznej gminy;
- 10) opracowywanie w porozumieniu z Wójtem, planu audytu wewnętrznego na rok następny,
- 11) dokonywanie analizy ryzyka w zakresie obszarów działania jednostek organizacyjnych gminy;
- 12) realizacja rocznego planu audytu, a w uzasadnionych przypadkach i po uzgodnieniu z Wójtem, realizacja zadań audytowych poza planem audytu;
- 13) sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych, zawierających w szczególności ustalenie stanu faktycznego, wskazanie słabości kontroli zarządczej oraz analizę ich przyczyn, zalecenia w sprawie wyeliminowania słabości kontroli zarządczej lub wprowadzenia usprawnień oraz opinię w sprawie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w danym obszarze;
- 14) przeprowadzanie czynności sprawdzających realizację zaleceń wydanych w wyniku przeprowadzonych zadań audytowych;
- 15) przedstawianie Wójtowi w terminach wynikających z przepisów szczególnych sprawozdania z realizacji rocznego planu audytu;
- 16) prowadzenie stałych i bieżących akt audytu;
- 17) wykonywanie na zlecenie Wójta czynności doradczych mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki;
- 18) prowadzenie akt kontroli w celu gromadzenia informacji dotyczących obszarów, które mogą być przedmiotem kontroli;
- 19) koordynowanie spraw i ewidencjonowanie dokumentów związanych z kontrolą wewnętrzną.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

1. Praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze komputera powyżej 4 godzin dziennie.
2. Częstotliwość wyjazdów służbowych: wg potrzeb związanych z prowadzeniem kontroli w podmiotach zlokalizowanych na terenie Gminy Zbuczyn.

5. Informacja o wskaźniku osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Zbuczyn w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w wrześniu 2014 r., jest niższy niż 6%. Pierwszeństwo w zatrudnieniu będzie przysługiwało osobie niepełnosprawnej o ile zostanie ona wskazana w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem, zawierający aktualny numer telefonu kandydata;
- 2) kwestionariusz osobowy;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i wymagany staż pracy,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku osób chcących skorzystać z przysługującego uprawnienia;
- 5) kserokopia dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji w Urzędzie Gminy Zbuczyn zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182) poświadczone własnoręcznym podpisem;
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) podpisana klauzula o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy na stanowisko inspektora ds. kontroli i audytu dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. , poz.1182).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do 27 października 2014 r. osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Zbuczyn (sekretariat) lub pocztą na adres urzędu z dopiskiem: „Nabór na inspektora ds. kontroli i audytu” . Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie: internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Zbuczyn

(www.ZBUCZYN.E-BIP.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów biorących udział w naborze są przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem lub w razie nierozstrzygnięcia naboru przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach. W tym czasie kandydaci mogą dokonywać odbioru dokumentów. Po tym okresie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.


WÓJT
Tomasz Stępanowicz