

STAROSTWO POWIATOWE W WOŁOMINIE

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Komórka organizacyjna Urzędu	Biuro Kontroli Wewnętrznej
Stanowisko Wymiar etatu Miejsce wykonywania pracy	Inspektor / Główny Specjalista ds. kontroli wewnętrznej pełen etat Starostwo Powiatowe w Wołominie, ul. Prądzyńskiego 3
WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM PRACY:	
Wykształcenie	Wyższe co najmniej II stopnia
Wymagany kierunek studiów	Preferowane studia podyplomowe m.in. audyt wewnętrzny i kontrola zarządcza w jednostkach sektora finansów publicznych
Doświadczenie zawodowe	Co najmniej 3-letni staż pracy, doświadczenie w administracji samorządowej lub rządowej, w księgowości lub na stanowisku związanym z gospodarką finansową, kontrolą wewnętrzną, audytem, udział w Zespole ds. Kontroli zarządczej
Główne obowiązki	1. przygotowywanie rocznych planów kontroli, 2. sporządzanie protokołów z przeprowadzonych kontroli: kompleksowych, problemowych, doraźnie sprawdzających, uproszczonych wynikających z analiz skarg, wniosków, zażaleń oraz petycji, 3. sporządzanie projektów decyzji w porozumieniu z wydziałami merytorycznymi Urzędu w sprawie zwrotu dotacji dla podmiotów publicznych i niepublicznych, 4. przygotowywanie wniosków pokontrolnych oraz kontrola ich realizacji, 5. sporządzanie i przedstawianie Staroście rocznych sprawozdań z zakresu przeprowadzonych kontroli; 6. przeprowadzanie kontroli jednostek, które na podstawie odrębnych przepisów i umów zobowiązane są do rozliczania środków finansowych otrzymanych z powiatu, 7. prowadzenie kontroli podmiotów zobowiązanych, na podstawie odrębnych przepisów do poddania się kontroli Staroście (z uwzględnieniem pracy w terenie); 8. współpraca z zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi, 9. opracowywanie informacji pokontrolnej i realizacji zaleceń pokontrolnych z kontroli zewnętrznych, 10. wykrywanie i raportowanie o nieprawidłowościach, 11. współpraca z pracownikami merytorycznymi Urzędu w zakresie będącym przedmiotem kontroli, 12. sporządzanie dokumentacji w ramach kontroli zarządczej, w szczególności analiza sprawozdań składanych przez jednostki organizacyjne, procesu identyfikacji ryzyka w Starostwie i jednostkach organizacyjnych i zbiorczego rejestru ryzyka oraz raportu w zakresie zarządzania ryzykiem, opracowanie i aktualizacja procedur dotyczących kontroli zarządczej 13. uczestnictwo w posiedzeniach zespołu ds. kontroli zarządczej.
Zakres odpowiedzialności	- samodzielne prowadzenie zadań - nadzór nad rzetelnym i terminowym wykonywaniem zadań - przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie prowadzonych zadań
Wymagania niezbędne	1. posiadanie wiedzy z zakresu rachunkowości budżetowej, finansów publicznych, funkcjonowania samorządu powiatowego, ustawy o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, oświaty, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, kodeks postępowania administracyjnego oraz aktów wykonawczych do ustaw, 2. znajomość procedur administracyjnych, 3. znajomość przepisów z zakresu ordynacji podatkowej i kodeksu cywilnego, 4. znajomość zagadnień związanych z udzielaniem zamówień publicznych – ustawa Prawo zamówień publicznych 5. znajomość zagadnień związanych z systemem kontroli zarządczej 6. znajomość zasad i sposobów dokumentowania procesu kontrolnego

	7. umiejętność doboru właściwych metod i narzędzi planowania i prowadzenia kontroli 8. biegła obsługa komputera MS Office oraz innych urządzeń biurowych
Wymagania dodatkowe	- posiadanie cech osobowości i umiejętności psychospołecznych: komunikatywność, dyskrecja, uczciwość, dobra organizacja pracy, konsekwencja w realizowaniu zadań, terminowość, odporność na stres, selekcja informacji, umiejętność syntezy i analizy danych, zdolność analitycznego myślenia i logicznego wnioskowania oraz jasnego prezentowania wniosków i opinii, umiejętność korzystania z przepisów prawa, - mile widziane posiadanie prawa jazdy kat. B

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce był wyższy niż 6%.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- a) CV;
- b) list motywacyjny;
- c) kwestionariusz osobowy;
- d) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopię dyplomu lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, kserokopię świadectwa szkolnego);
- e) kserokopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy) potwierdzające wymagany staż pracy;
- f) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach i uprawnieniach;
- g) oświadczenie o niekaralności

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zapieczętowanej kopercie w terminie do dnia **14 marca 2018 r.** do godz. **16.00** z dopiskiem: **Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy inspektor/główny specjalista ds. kontroli wewnętrznej – Biuro Kontroli Wewnętrznej.**

Aplikację należy złożyć w siedzibie Starostwa przy ul. Prądyńskiego 3 (kancelaria ogólna – parter pok. nr 104) lub przesłać pocztą na adres – Starostwo Powiatowe w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin.

W przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego oferty można przekazać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: kancelaria@powiat-wolominski.pl

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Kandydatów, spełniających wymogi formalne, informuje się telefonicznie lub mailowo o terminie, czasie i miejscu przeprowadzania testów merytorycznych i rozmów kwalifikacyjnych.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.powiat-wolominski.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Prądyńskiego 3.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922), oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016, poz. 902 z póź. zm.)*

2018 -02- 27

Wołomin, dnia

STAROSTA

Kazimierz Rakowski