

Sochaczew, dnia 4 października 2017 roku

**STAROSTA SOCHACZEWSKI**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**Inspektora w Wydziale Audytu Wewnętrznego i Kontroli Zarządczej**

**w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie**

ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65, 96-500 Sochaczew

**1. Wymagania niezbędne warunkujące dopuszczenie udziału w naborze:**

- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów ustawy o szkolnictwie wyższym o kierunku lub specjalności ekonomia, finanse i rachunkowość;
- co najmniej trzyletni staż pracy;

**2. Wymagania niezbędne do zajmowania stanowiska:**

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieposzlakowana opinia;
- niekaralność;
- biegła umiejętność obsługi programów komputerowych pakietu Microsoft Office, Word, Excel;
- znajomość przepisów ustawy m.in. o finansach publicznych, o samorządzie powiatowym, ustawy o rachunkowości, ustawy o pracownikach samorządowych;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

**3. Wymagania dodatkowe pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na tym stanowisku:**

- ugruntowana wiedza i doświadczenie w zakresie kontroli wewnętrznej lub audycie wewnętrznym lub księgowości lub sprawozdawczości budżetowej;

- wysoka kultura osobista;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- samodzielność w podejmowaniu decyzji;
- umiejętność pracy w zespole;
- analityczne myślenie;
- umiejętność formułowania wniosków;
- odpowiedzialność, systematyczność, rzetelność.

**4. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku Inspektora w Wydziale Audytu Wewnętrznego i Kontroli Zarządczej w szczególności należeć będzie:**

- sporządzanie sprawozdań z wykonania planu kontroli wewnętrznej;
- przeprowadzanie kontroli wewnętrznej w Starostwie Powiatowym oraz powiatowych jednostkach organizacyjnych, zgodnie z planem kontroli, poprzez:
  - realizację zadań zapewniających
  - czynności sprawdzające
  - czynności doradcze
  - ocenę kontroli zarządczej
- prowadzenie stałych i bieżących akt kontroli wewnętrznej;
- przeprowadzanie, w uzasadnionych przypadkach, kontroli pozaplanowych;
- przeprowadzanie kontroli zgodnie z zatwierdzonym planem oraz kontroli doraźnych zleczanych przez Starostę Powiatu;
- sporządzanie dokumentacji z przeprowadzonych kontroli;
- przygotowywanie zbiorczej analizy wyników przeprowadzonych kontroli;

**5. Warunki pracy na danym stanowisku:**

- zatrudnienie w pełnym wymiarze pracy – 1etat – 40 godzin tygodniowo;
- praca administracyjno-biurowa w siedzibie starostwa Powiatowego w Sochaczewie jednak wiążąca się z wyjazdami do kontrolowanych jednostek;
- praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy;
- praca z monitorem ekranowym.

## **6. Oferty kandydatów powinny zawierać:**

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem wraz z adresem do korespondencji (w tym także adres e-mail) i numerem telefonu;
- CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- dokumenty stwierdzające kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania danego stanowiska (kserokopie);
- świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy – ewentualnie przy kontynuacji zatrudnienia inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe kandydata;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### **Miejsce i termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w terminie do: **18 października 2017 roku**  
**w godzinach pracy urzędu, w Kancelarii Starostwa**  
lub przesłać pocztą na adres:

*Starostwo Powiatowe w Sochaczewie*  
*ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65*  
*96-500 Sochaczew*

Dokumenty aplikacyjne należy składać/przesyłać w zaklejonych kopertach z dopiskiem:  
**„Nabór na Inspektora w Wydziale Audytu Wewnętrznego i Kontroli Zarządczej”.**

### **Inne informacje:**

- wskaźnik osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia, jest wyższy niż 6%;
- kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej drogą telefoniczną lub e-mailową;
- nie dopuszcza się przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną;

- w przypadku przesłania ofert za pośrednictwem poczty, za złożoną w terminie, uważa się ofertę, która wpłynęła do kancelarii Starostwa najpóźniej w dniu wskazanym w ogłoszeniu;
- rozstrzygnięcie konkursu nastąpi po przeprowadzeniu z kandydatami rozmów kwalifikacyjnych.

Prosimy o zamieszczenie w aplikacji klauzuli: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; Dz.U. 2016.922 t.j.)”**.

Uprzejmie informujemy, że istnieje możliwość odebrania dokumentów aplikacyjnych po zakończonej procedurze naboru – osobiście. Jednocześnie informujemy, że dokumenty nie będą odsyłane drogą pocztową.

STAROSTA  
  
Jolanta Gonta