

Zarządzenie Nr^{20/2015}
Starosty Puckiego
z dnia^{07.04.2015r.}

w sprawie: ogłoszenia naboru na stanowisko Inspektora ds. kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Pucku oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej ds. przeprowadzenia naboru na ww. stanowisko.

Na podstawie: art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.), art. 5 ust. 4, art. 7, art. 11 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) oraz § 2 ust. 1 i 2 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Pucku, wprowadzonego Zarządzeniem nr 19 Starosty Puckiego z dnia 16.04.2012 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się nabór na stanowisko Inspektora ds. kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Pucku.
2. Tekst ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Powołuje Komisję rekrutacyjną ds. przeprowadzenia naboru na stanowisko Inspektora ds. kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Pucku w składzie:

- | | |
|-------------------|--------------------------------|
| 1) Przewodniczący | Tomasz Herrmann - Wicestarosta |
| 2) Członek | Ewa Markut - Skarbnik |
| 3) Członek | Janusz Łęgowski - Sekretarz |

§ 3.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu Puckiego.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Jarosław Białk

Starosta Pucki
ogłasza
nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Inspektora ds. kontroli zarządczej
w Starostwie Powiatowym w Pucku, ul. Orzeszkowej 5

wymiar etatu: pełny

nazwa stanowiska pracy: Inspektor ds. kontroli zarządczej

Wymagania konieczne

- 1) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, preferowane finanse, rachunkowość, ekonomia, prawo,
- 2) minimum 3 lata stażu pracy, w tym udokumentowana znajomość specyfiki pracy w samorządzie (co najmniej 2 lata),
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i pełnia praw publicznych,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) obywatelstwo polskie, obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 7) umiejętność obsługi komputera, znajomość podstawowych programów komputerowych (OPEN OFFICE, WORD, EXCEL).

Wymagania dodatkowe

1. Znajomość zagadnień związanych z systemem kontroli zarządczej, finansów publicznych, audytu.
2. Preferowane doświadczenie zawodowe w obszarze administracji publicznej, w szczególności w zakresie nadzoru i kontroli.
3. Znajomość zasad funkcjonowania administracji samorządowej.

Zakres zadań

1. Pełnienie funkcji koordynatora ds. kontroli zarządczej, do którego zadań należy w szczególności koordynacja kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Pucku poprzez:
 - określenie systemu zarządzania ryzykiem oraz roli samooceny zarządczej jako narzędzi służących sprawowaniu kontroli zarządczej,
 - monitorowanie i udoskonalanie systemu kontroli zarządczej,
 - sporządzanie dokumentacji procesu identyfikacji ryzyk w Starostwie i zbiorczego rejestru ryzyk oraz raportu w zakresie zarządzania ryzykiem,
 - przeprowadzanie oceny i analizy zakładowego rejestru ryzyk,
 - uczestnictwo w posiedzeniach zespołu ds. zarządzania ryzykiem,
 - komunikowanie zidentyfikowanych niezgodności i problemów kierownictwu.
2. Prowadzenie planowanych i doraźnych kontroli instytucjonalnych w komórkach organizacyjnych Starostwa oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu.
3. Stała współpraca z komórkami organizacyjnymi Starostwa oraz jednostkami organizacyjnymi.
4. Współpraca z audytorem wewnętrznym.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. praca administracyjno-biurowa,
2. praca z monitorem ekranowym.

Wymagane dokumenty

1. Życiorys w formie CV (prosimy o podanie telefonu kontaktowego).
2. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
4. Kserokopia dowodu osobistego.
5. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie.
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie o niekaralności za popełnienie przestępstwa z winy umyślnej (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego).
8. Oświadczenie potwierdzające stan zdrowia pozwalający na zajmowanie stanowiska, na który prowadzony jest nabór.
9. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeżeli dotyczy kandydata).
10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.
11. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy wymagany w ogłoszeniu o naborze (świadcstwo pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu).

Termin i miejsce składania dokumentów

dokumenty należy złożyć w zamkniętych kopertach z dopiskiem „oferta pracy na stanowisko Inspektor ds. kontroli zarządczej” w terminie do 27.04.2015r. na adres:

Starostwo Powiatowe w Pucku
ul. Orzeszkowej 5
84-100 Puck

dodatkowe informacje

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Pucku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia nie wyniósł przynajmniej 6%.
2. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (58) 673-42-02.
3. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.powiat.puck.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pucku przy ul. Orzeszkowej 5.
6. Dokumenty aplikacyjne osób nie spełniających wymogów formalnych mogą być odbierane osobiście przez te osoby do dwóch tygodni od dnia ogłoszenia wyników o naborze.