



Białogard, dnia 10 lipca 2024 roku.

SP.210.10.2024.KS

STAROSTA BIAŁOGARDZKI
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze:

Główny specjalista ds. kontroli

w Starostwie Powiatowym w Białogardzie
Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) co najmniej 4 – letnie doświadczenie w administracji publicznej,
- 6) znajomość przepisów prawa z obszaru rachunkowości (ustawa o rachunkowości), finansów publicznych (ustawa o finansach publicznych, ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych), zamówień publicznych (ustawa Prawo zamówień publicznych) oraz aktów wykonawczych do ustaw, umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonywania zadań,
- 7) posiada znajomość przepisów z zakresu postępowania administracyjnego – Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeksu cywilnego, ustawy o samorządzie powiatowym oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) umiejętność pracy indywidualnej oraz dobrej organizacji pracy,
- 2) umiejętność selekcji informacji i podejmowania decyzji,
- 3) umiejętność działania w sytuacjach stresowych i odporność na stres,
- 4) odpowiedzialność, rzetelność, zaangażowanie, dokładność, sumienność

3. OGÓLNY ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ:

Główny specjalista ds. kontroli prowadzi całokształt spraw związanych z kontrolą zarządczą w Starostwie i powiatowych jednostkach organizacyjnych oraz w innych jednostkach w zakresie udzielonych dotacji na realizację zadań powierzonych i zleconych.

Do podstawowych zadań Głównego specjalisty ds. kontroli należy:

- 1) wykonywanie czynności doradczych, których celem jest usprawnienie funkcjonowania jednostki,
- 2) sporządzanie rocznych planów kontroli,
- 3) przeprowadzanie kontroli w Starostwie i powiatowych jednostkach organizacyjnych, w tym kontroli w zakresie wykonywania zaleceń pokontrolnych,
- 4) opracowywanie wniosków pokontrolnych i projektów wystąpień pokontrolnych,
- 5) prowadzenie dokumentacji związanej z przeprowadzoną kontrolą i postępowaniem pokontrolnym,
- 6) prowadzenie kontroli w jednostkach organizacyjnych korzystających z dotacji i dofinansowań udzielanych przez powiat,
- 7) sporządzanie sprawozdań z realizacji rocznego planu kontroli,
- 8) współpraca z zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi,

4. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:

- 1) praca biurowa przy komputerze w siedzibie urzędu;
- 2) praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy, w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰;
- 3) stanowisko pracy wyposażone jest w monitor ekranowy, komputer, drukarkę sieciową, telefon.

5. INFORMUJE SIĘ, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w starostwie Powiatowym w Białogardzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%.

6. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) CV
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie – druk do pobrania na stronie www.bip.powiat-bialogard.pl,
- 4) oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych – druk do pobrania na stronie www.bip.powiat-bialogard.pl,
- 5) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych – druk do pobrania na stronie www.bip.powiat-bialogard.pl
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe – druk do pobrania na stronie www.bip.powiat-bialogard.pl,
- 7) kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom, zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
- 8) kopie dokumentów poświadczających staż pracy,
- 9) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,

W przypadku niedostarczenia kompletu w/w dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze i nie zostanie dopuszczony do dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym,
osobiście w Biurze Podawczym lub przesłać pocztą na adres:

Starostwo Powiatowe w Białogardzie

Plac Wolności 16-17

78-200 Białogardzie

z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Główny specjalista ds. kontroli**”

w terminie **do dnia 26 lipca 2024 roku** do godz. 15.00.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat-bialogard.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Białogardzie.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.


STAROSTA
mgr Paweł Wiśniewski

Białogard, dnia 10 lipca 2024 roku.