

OGŁOSZENIE

Starostwo Powiatowe w Żywcu ul. Krasińskiego 13, 34-300 Żywiec ogłasza konkurs na stanowisko Kierownika Zespołu Audytu i Kontroli

I. WYMAGANIA NIEZBEDNE:

1. Spełnia warunki określone w art. 6 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych tj.:
 - posiada obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - nie był/-a karany/-a za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiada co najmniej 3 letni staż pracy w administracji publicznej lub wykonywał/-a przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
 - posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
 - cieszy się nieposzlakowaną opinią.
2. Znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na w/w stanowisku, w szczególności następujących aktów prawnych:
 - ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
 - Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Żywcu.

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. Umiejętność analitycznego myślenia.
2. Kreatywność i umiejętność stawiania celów i zadań oraz ich realizacja.
3. Rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność i wysoka kultura osobista.
4. Dyspozycyjność.
5. Obsługa systemu Microsoft Office.
6. Mile widziane prawo jazdy kat. B.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. Organizowanie pracy Zespołu Audytu i Kontroli (zwanego dalej Zespołem) i kierowanie podległym zespołem pracowniczym na zasadach określonych w Regulaminie Organizacyjnym, Regulaminie Pracy oraz uchwałach Zarządu i Zarządzeniach Starosty.
2. Zapewnienie pełnej realizacji zadań Zespołu określonych w Regulaminie Organizacyjnym oraz zadań wynikających ze zmian przepisów prawa materialnego.
3. Współdziałanie z innymi wydziałami/zespołami oraz jednostkami organizacyjnymi Powiatu, służbami, inspekcjami i strażami przy realizacji zadań powiatu dotyczących zakresu działania Zespołu, a także z organami administracji rządowej i samorządu terytorialnego oraz innymi jednostkami organizacyjnymi realizującymi zadania społeczno-gospodarcze na rzecz powiatu z zakresu działania Zespołu.
4. Opracowywanie sprawozdań, analiz i bieżących informacji z realizacji zadań Zespołu dla potrzeb Starosty, Zarządu, Rady Powiatu i jej Komisji.

5. Opracowanie rocznego harmonogramu kontroli dla Zespołu i sprawozdania z jego realizacji.
6. Przeprowadzanie kontroli gospodarki finansowej jak i statutowych zadań powiatowych jednostek organizacyjnych, w tym Starostwa Powiatowego w Żywcu.
7. Koordynacja i przygotowanie propozycji odpowiedzi na wnioski i wystąpienia pokontrolne organów kontroli zewnętrznej.
8. Koordynacja i przygotowanie propozycji odpowiedzi na wnioski i wystąpienia pokontrolne Komisji Rewizyjnej i innych Komisji Rady.
9. Prowadzenie zbiorów dokumentów oraz rejestrów kontroli zewnętrznych Starostwa i Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu.

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

1. Wymiar czasu pracy: 1 etat.
2. Umowa na czas określony, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
3. Praca przy komputerze powyżej czterech godzin.
4. Pomieszczenie przeznaczone do pracy oświetlone światłem naturalnym i sztucznym.
5. Częstotliwość wyjazdów terenowych: często.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w Starostwie Powiatowym w Żywcu w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu kwietniu 2016 r. wynosił powyżej 6%.

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – curriculum vitae, ze wskazaniem kontaktowego numeru telefonu
3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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 oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
7. Kserokopia świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
8. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub umiejętności.
9. Kopie dokumentów potwierdzających stopień niepełnosprawności (jeśli dotyczy)

UWAGA: dokumenty wymienione w punktach 1-6 powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

VI. ETAPY NABORU:

1. Etap pierwszy

Etap pierwszy rekrutacji odbędzie się w dniu **14 czerwca 2016 r.** i polegać będzie na sprawdzeniu podanych w ogłoszeniu wymagań formalnych stawianych kandydatom. Osoby spełniające wymagania formalne zakwalifikują się do drugiego etapu rekrutacji. Informacja o kandydatach spełniających wymagania formalne, którzy zakwalifikowali się do drugiego etapu naboru, jak również informacja o terminie i miejscu przeprowadzenia selekcji końcowej (II etap) zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Żywcu <http://bip-pzzywiec.finn.pl/> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa.

2. Etap drugi

Etap drugi polegać będzie na przeprowadzeniu testu oraz rozmowy kwalifikacyjnej przez powołaną w tym celu Komisję Konkursową. Zakres testu i rozmowy obejmuje akty prawne i tematykę wskazaną w punkcie I podpunkt 2 niniejszego ogłoszenia.

Test i rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona w budynku Starostwa Powiatowego w Żywcu przy ul. Krasieńskiego 13.

Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Żywcu <http://bip-pzzywiec.finn.pl/> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa.

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Żywcu, ul. Krasieńskiego 13 pok. Nr 16 (parter) lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Żywcu, 34-300, ul. Krasieńskiego 13 w terminie do dnia **10 czerwca 2016 r. (do godz. 15.00)** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Zespołu Audytu i Kontroli**”.
2. Zgłoszenia, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.
3. Dodatkowych informacji można uzyskać od poniedziałku do piątku w dni robocze pod numerem telefonu 33 860 50 05.

STAROSTA
Andrzej Kalata

