

STAROSTA PSZCZYŃSKI

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

- Inspektor w Wydziale Kontroli i Zdrowia

Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Pszczynie ul. Korfantego 6

Wymiar zatrudnienia : pełny wymiar czasu pracy

1. Wymagania niezbędne:

- a) określone w art.6 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022r. poz.530 t.j.),
- b) wykształcenie wyższe lub średnie (w przypadku wykształcenia wyższego wymagany 3 letni pracy, natomiast w przypadku wykształcenia średniego wymagany 5 letni staż pracy) preferowane o kierunku ekonomicznym,
- c) umiejętność obsługi komputera i programów pakietu MS Office,
- d) prawo jazdy kat. B

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz.107),
- b) znajomość Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.),
- c) znajomość Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.)
- d) znajomość Ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 356),
- e) znajomość ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.),
- f) znajomość ustawy z dnia 17 grudnia 2004 o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 104),
- g) znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 572),
- h) umiejętność analitycznego i logicznego myślenia,
- i) preferowane studia podyplomowe z dziedziny kontroli wewnętrznej.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) opracowywanie rocznego planu kontroli,
- b) realizacja zaplanowanych czynności kontrolnych,
- c) analiza zgodności funkcjonujących procedur i przepisów wewnętrznych w świetle obowiązujących regulacji prawnych,
- d) analiza odstępstw od obowiązujących procedur, ustalanie i wyjaśnianie ich przyczyn, formułowanie wniosków dotyczących zmian procedur oraz osób odpowiedzialnych,
- e) przyjmowanie wyjaśnień, oświadczeń czy zastrzeżeń zgłaszanych przez kontrolowane jednostki,
- f) prowadzenie dokumentacji prowadzonych kontroli,
- g) formułowanie zaleceń pokontrolnych dla podmiotów kontrolowanych,
- h) kontrola realizacji zaleceń pokontrolnych,
- i) sporządzanie zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych i innych wymaganych w związku z ujawnionymi nieprawidłowościami,
- j) sporządzanie sprawozdań z realizacji planu kontroli,
- k) koordynacja działań związanych z kontrolą zarządczą w wydziale – sporządzanie projektu analizy na dany rok budżetowy oraz bieżący monitoring zagrożeń w wydziale,
- l) opracowywanie projektów uchwał, analiz i innej dokumentacji na potrzeby rady powiatu, komisji, zarządu, starosty,
- m) bieżąca archiwizacja wytworzonej dokumentacji.

4. Wymagane dokumenty:

- a) zgłoszenie kandydatury wraz z uzasadnieniem,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę - według załącznika nr 1 (dostępny w BIP oraz w Wydziale Organizacyjnym),
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach w tym prawo jazdy,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia (np. świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu),
- f) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

- h) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- i) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- j) oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych - według załącznika nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

Wszystkie złożone dokumenty w tym składane w formie oświadczenia winne zostać opatrzone własnoręcznym podpisem osoby aplikującej (prócz kserokopii wymienionych w lit. c-e).

5. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy - pełny etat,
- b) miejsce pracy - Starostwo Powiatowe w Pszczynie ul. Korfantego 6
- c) pomieszczenia w budynku pozbawione barier architektonicznych,
- d) pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na okres do 6 m-cy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej,
- e) termin rozpoczęcia pracy – druga połowa września 2024 r.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać:

- pocztą na adres:
Starostwo Powiatowe
ul. 3 Maja 10
43-200 Pszczyna
- drogą elektroniczną na adres: organizacyjny@powiat.pszczyna.pl w przypadku posiadania przez kandydata uprawnień do kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
- osobiście w siedzibie Starostwa – Punkt Obsługi Klienta – parter

z dopiskiem: **dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Wydziale Kontroli i Zdrowia w terminie do dnia 02 sierpnia 2024 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert nadesłanych drogą pocztową liczy się data wpływu do urzędu.

6. Inne informacje

- a) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.
- b) osoby, które spełnią wymagania formalno-prawne podane w ogłoszeniu o naborze

zostaną zakwalifikowane do następnego etapu naboru,

c) informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Powiatu Pszczyńskiego w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.powiat.pszczyna.pl oraz na tablicy informacyjnej w budynku Starostwa Powiatowego w Pszczynie ul. 3 Maja 10.

Dodatkowe informacje uzyskać można pod numerem telefonu: 32 44 92 317.

STAROSTA

Grzegorz Wanot
/podpisano elektronicznie/