

**BURMISTRZ PYZDR**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**ds. KONTROLI WEWNĘTRZNEJ**  
**w URZĘDZIE GMINY I MIASTA W PYZDRACH**

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania związane z zatrudnieniem na danym stanowisku:

**1) niezbędne:**

- posiada obywatelstwo polskie,
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie i posiada co najmniej roczną praktykę na stanowisku związanym z dokonywaniem kontroli finansowej,
- nie jest karana za przestępstwa popełnione umyślnie,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,

**2) dodatkowe:**

- znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych i rachunkowości,
- umiejętność sporządzania protokołów kontrolnych i formułowania zaleceń pokontrolnych

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Opracowywanie planów rocznych i tematyki kontroli wewnętrznej.
2. Przeprowadzanie kontroli wewnętrznej na podstawie planu rocznego lub zleconej przez Burmistrza Gminy i Miasta kontroli doraźnej w szczególności polegającej na:
  - badaniu i ocenie prawidłowości realizowanych zadań, sprawności organizacyjnej, legalności, gospodarności, celowości i rzetelności zadań,
  - badaniu zgodności działania poszczególnych komórek Urzędu Gminy i Miasta i jednostek Gminy i Miasta z obowiązującymi przepisami i procedurami wewnętrznymi,
  - ustalaniu przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych,
  - przedstawianiu Burmistrzowi Gminy i Miasta obiektywnych informacji w zakresie objętym kontrolą oraz wysuwaniu wniosków mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości.
3. Sporządzanie protokołów i sprawozdań z przeprowadzonych kontroli oraz wystąpień pokontrolnych i informacji o wynikach kontroli.

**Wymagane dokumenty :**

1. list motywacyjny,
2. życiorys – CV,
3. kserokopia świadectwa pracy - zaświadczenia ,
4. kserokopie dyplomów, świadectw potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. oświadczenie o niekaralności,

7. zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
8. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

**Wymogi formalne:**

1. Złożenie dokumentów.
2. Spełnienie wymagań związanych ze stanowiskiem określonych w punktach 1-8.

**Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych :**

- 1) termin: do **10 marca 2008r.**
- 2) sposób składania dokumentów: w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym z dopiskiem na kopercie „Oferta – kontrola wewnętrzna”
- 3) miejsce: Sekretariat Urzędu Gminy i Miasta Pyzdry lub na adres: Urząd Gminy i Miasta Pyzdry, ul. Taczanowskiego 1, 62-310 Pyzdry.

***Burmistrz Pyzdr zastrzega sobie prawo odwołania naboru bez podania przyczyny.***

**Dodatkowe informacje:**

- dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane,
- lista osób, którzy spełnili wymogi formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Pyzdry ([bip.pyzdry.pl](http://bip.pyzdry.pl)).

***Otrzymaanych ofert nie zwracamy.***