

OGŁOSZENIE

o naborze kandydatów na stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Pruszcz Gdański

ul. Wojska Polskiego 30

83-000 Pruszcz Gdański

2. Określenie stanowiska urzędniczego: inspektor ds. kontroli wewnętrznej, pełny wymiar czasu pracy

3. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe w zakresie ekonomii, rachunkowości, finansów, administracji, prawa
- minimum trzyletni staż pracy,
- wiedza z zakresu gospodarki finansowej w jednostkach samorządu terytorialnego,
- dobra znajomość obsługi komputera - MS Office (Word, Excel),
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na niniejszym stanowisku,
- osoba niebędąca prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne,
- nieposzlakowana opinia,
- obywatelstwo polskie,
- ukończony 18 rok życia i pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

4. Wymagania dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie zawodowe w księgowości jednostek sektora finansów publicznych,
- znajomość procedur kontroli finansowej ,
- kursy i studia podyplomowe w zakresie wykonywanych zadań.

5. Zakres stanowiska pracy:

- kontrola prawidłowości wykonywanych zadań należących do zakresu działania jednostek organizacyjnych gminy,
- prowadzenie kontroli finansowych w gminnych jednostkach organizacyjnych,
- prowadzenie kontroli przestrzegania realizacji procedur kontroli finansowej w gminnych jednostkach organizacyjnych,
- wykonywanie zadań kontrolnych w referatach oraz na samodzielnych stanowiskach pracy Urzędu Gminy,
- sporządzanie protokołu z każdej przeprowadzonej kontroli oraz projektów zaleceń pokontrolnych,
- nadzorowanie wykonania zaleceń pokontrolnych,
- koordynowanie kontroli wewnętrznej w Urzędzie Gminy.

6. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- curriculum vitae,

- list motywacyjny,
- kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na danym stanowisku,
- inne, które kandydat uzna za ważne dla jego przyszłej pracy.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert na adres: **Urząd Gminy Pruszcz Gdański ul. Wojska Polskiego 30 83-000 Pruszcz Gdański** z dopiskiem „Oferta pracy – inspektor ds. kontroli wewnętrznej ” **w terminie 14 dni od ukazania się ogłoszenia tj. do dnia 16 grudnia 2008r.** Decyduje data wpływu oferty do Urzędu. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. **Oferty należy złożyć do Kadr pokój Nr 18 lub do biura podawczego na parterze Urzędu Gminy.**

Dane osobowe zawarte w aplikacji będą przetwarzane przez Urząd Gminy Pruszcz Gdański w celu przeprowadzenia procedury naboru. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz do ich poprawiania. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Pruszcz Gdański www.bip.pruszczgdanski.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Pruszcz Gdański ul. Wojska Polskiego 30.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. O ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zmianami) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990r. O pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zmianami)”.

Pruszcz Gdański, dnia 01.12.2008r.

WÓJT

/-/ Magdalena Kołodziejczak