

PREZYDENT MIASTA JELENIEJ GÓRY
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIASTA JELENIA GÓRA

stanowisko ds. kontroli w Wydziale Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego

1. Wymagania niezbędne:

- a) spełnienie wymagań określonych w [art. 6 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych](#),
- b) wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne,
- c) staż pracy min 4 lata w służbach finansowo-księgowych,
- d) znajomość przepisów prawa w zakresie rachunkowości, finansów publicznych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz w zakresie zamówień publicznych,
- e) bardzo dobra znajomość obsługi komputera, znajomość obsługi standardowych aplikacji Windows (Word, Excel) oraz poczty elektronicznej i Internetu.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe w zakresie rachunkowości (min 3 lata),
- b) umiejętności analityczne,
- c) komunikatywność oraz umiejętność zwięzłego i jasnego formułowania myśli w formie pisemnej,
- d) certyfikaty poświadczające ukończone kursy i szkolenia (świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wpis do rejestru biegłych rewidentów, dyplom ukończenia studiów podyplomowych z zakresu rachunkowości lub finansów itp.),
- e) odporność na stres.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) przygotowanie się do kontroli jednostki wskazanej w upoważnieniu, a w szczególności zgromadzenie i zapoznanie się z dokumentami dotyczącymi działalności jednostki, w tym m.in. z protokołami wcześniej przeprowadzonych kontroli, wystąpieniami pokontrolnymi i sprawozdaniami z realizacji zaleceń pokontrolnych,
- b) realizowanie czynności kontrolnych w zakresie gospodarki finansowej jednostki w jej siedzibie,

- c) sporządzanie pisemnych protokółów z ustaleń przeprowadzonej kontroli, omówienie ustaleń i określenie środków zmierzających do usprawnienia działalności badanej jednostki,
- d) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości opracowywanie projektów wystąpień pokontrolnych, zawiadomień do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, wniosków do organów ścigania oraz wniosków do Prezydenta Miasta Jeleniej Góry dotyczących ukarania osób winnych nieprawidłowości,
- e) analizowanie treści nadesłanych sprawozdań z wykonania zaleceń pokontrolnych, weryfikacja i ocena, czy udzielone odpowiedzi na zalecenia pokontrolne potwierdzają przyjęcie i zrealizowanie zaleceń oraz opracowywanie w przypadkach uzasadnionych dodatkowych wniosków (zaleceń) pokontrolnych,
- f) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów kontroli.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca na III piętrze budynku - Plac Ratuszowy 58, budynek nie jest wyposażony w windę,
- b) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, z przemieszczaniem się i pracą w terenie, z rozmowami telefonicznymi oraz bezpośrednią obsługą klientów.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) oświadczenie o treści: *"Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych, nie byłam (byłem) skazana(y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,*
- d) kopia dokumentu tożsamości,
- e) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie /kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych/, doświadczenie zawodowe /kserokopie świadectw pracy, dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej /, kwalifikacje i umiejętności,
- f) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- w Wydziale Organizacyjnym i Kadr Urzędu Miasta Jelenia Góra ul. Sudecka 29 pok. 19 / I piętro/ z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. kontroli w Wydziale Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego Urzędu Miasta Jelenia Góra” lub
- na adres: Wydział Organizacyjny i Kadr Urząd Miasta Jelenia Góra ul. Sudecka 29, 58-500 Jelenia Góra z dopiskiem j/w w terminie do dnia **23 kwietnia 2012r.**

Ogłoszenie jest opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jelenia Góra <http://www.bip.um-jeleniagora.dolnyslask.pl> oraz wywieszone na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta, Pl. Ratuszowy 58 /przybudówka Ratusza - parter /.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jelenia Góra jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty : list motywacyjny, szczegółowe 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. pracowników samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) oraz własnoręcznym podpisem.*

Prezydent Miasta
Jeleniej Góry
(-) Marcin Zawila