

**OGŁOSZENIE**  
**o naborze kandydatów na stanowisko urzędnicze**

jednostka	<b>Starostwo Powiatowe w Janowie Lubelskim</b> <b>ul. Zamoyskiego 59</b> <b>23-300 Janów Lubelski</b> <b>tel. 15/8725 455</b>
oferowane stanowisko	<b>Samodzielne stanowisko ds. kontroli</b>
data ogłoszenia naboru	<b>17 stycznia 2025 r.</b>
termin składania dokumentów	<b>29 stycznia 2025 r.</b>

**WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM**

**I. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) znajomość następujących aktów prawnych:
  - ustawy o finansach publicznych,
  - ustawy o rachunkowości,
  - ustawy o samorządzie powiatowym,
  - ustawy – prawo zamówień publicznych,
  - ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawy – Kodeks pracy
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 6) obywatelstwo polskie,
- 7) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

**II. Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie w pracy w jednostkach administracji samorządowej minimum 2 lata na podobnym stanowisku pracy ds. kontroli wewnętrznej.

**ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU**

Zakres zadań przewidywanych do wykonywania na stanowisku dotyczy prowadzenia spraw związanych z:

1. Kontrolą jednostek organizacyjnych wchodzących w skład powiatowej administracji zespolonej pod względem przestrzegania prawa, celowości podejmowanych działań, przestrzegania przepisów o zamówieniach publicznych, gospodarowania środkami budżetowymi i kredytami, prowadzenia rachunkowości, a także kontrolą w zakresie wykorzystania środków finansowych z funduszy strukturalnych;
2. Kontrolą wewnętrzną Starostwa Powiatowego w zakresie przestrzegania przepisów prawa, technik biurowych i terminowości w załatwianiu spraw, przestrzegania przepisów o zamówieniach publicznych, gospodarowania środkami budżetowymi i

kredytami, prowadzenia rachunkowości, a także w zakresie wykorzystania środków finansowych z funduszy strukturalnych;

3. Uczestniczeniem w kontrolach prowadzonych przez organy zewnętrzne;
4. Kontrolą problemów wynikających ze skarg i wniosków;
5. Przygotowywaniem protokołów i sprawozdań z przeprowadzonych kontroli;
6. Przygotowywaniem projektów zaleceń pokontrolnych;
7. Przygotowywaniem wniosków i wystąpień do organów kontroli państwowej o przeprowadzenie kontroli w zakresie ich właściwości;
8. Przygotowywaniem zawiadomień kierowanych do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych i gromadzenie do tego celu dokumentów;
9. Przygotowywaniem informacji na temat kontroli;
10. Analizowaniem i przygotowywaniem informacji o stopniu wykorzystania materiałów pokontrolnych przez wydziały i pozostałe jednostki organizacyjne;
11. Monitorowaniem realizacji zaleceń pokontrolnych;
12. Opracowywaniem planów i regulaminów kontroli;
13. Prowadzeniem rejestru kontroli;
14. Planowaniem i koordynowaniem procesów zarządzania ryzykiem i samooceny kontroli zarządczej;
15. Prowadzeniem rejestru ryzyk;
16. Prowadzeniem i aktualizacją wykazu m.in. procedur, regulaminów w ramach systemu kontroli zarządczej;
17. Sporządzeniem raportów, sprawozdań z zakresu kontroli zarządczej;
18. Wykonywaniem zadań związanych z wyborami;
19. Realizacją innych zadań wynikających z przepisów prawa lub uchwał organów powiatu.

### **Warunki pracy:**

Miejsce świadczenia pracy: Starostwo Powiatowe w Janowie Lubelskim.

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Janowie Lubelskim w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest większy niż 6%.

### **WYMAGANE DOKUMENTY**

- 1) List motywacyjny i życiorys (CV),
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia i inne umiejętności,
- 3) oświadczenia kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 5) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie pracy na w/w stanowisku,
- 6) kserokopie świadectw pracy,

- 7) osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności winny złożyć kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

## **MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

Sekretariat Starostwa Powiatowego w Janowie Lubelskim  
ul. Zamoyskiego 59, 23-300 Janów Lubelski

### **UWAGI:**

1. Dokumenty wytworzone na potrzeby zgłoszenia udziału w konkursie (list motywacyjny, CV, oświadczenia) powinny być własnoręcznie podpisane.
2. Kserokopie dokumentów kandydat potwierdza za zgodność z oryginałem poprzez umieszczenie na nich zwrotu: „Za zgodność z oryginałem”, własnoręcznego podpisu i daty potwierdzenia.
3. Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „*Dotyczy naboru na samodzielne stanowisko do spraw kontroli w Starostwie Powiatowym w Janowie Lubelskim*” **do dnia 29 stycznia 2025 r.**
4. Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Janowie Lubelskim po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
5. Kandydat podczas rozmowy kwalifikacyjnej powinien posiadać dokument tożsamości.
6. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Janowie Lubelskim.

