

Będzin, dnia 18 czerwca 2015r.

**STAROSTA BĘDZIŃSKI**  
**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w**  
**Biurze Audytu Wewnętrznego.**

**Wymagania wobec kandydatów:**

**I. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie: minimum średnie;
- 3) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) staż pracy – minimum 3 letni staż pracy;
- 6) znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego;
- 7) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu Office
- 8) nieposzlakowana opinia.

**II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) dodatkowym atutem będzie certyfikat potwierdzający kwalifikacje zawodowe w obrębie zawodu specjalisty do spraw rachunkowości;
- 2) umiejętność organizowania pracy własnej;
- 3) umiejętność pracy w zespole;
- 4) dyspozycyjność;
- 5) komunikatywność, samodzielność, kreatywność;
- 6) prawo jazdy kat. B.

**III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) przeprowadzenie wspólnie z Audytorem Wewnętrznym zadań audytowych, zapewniających i sprawdzających, planowanych i poza planem w Starostwie Powiatowym w Będzinie i jednostkach organizacyjnych powiatu;
- 2) opracowywanie na podstawie wyników kontroli informacji i analiz dotyczących funkcjonowania kontrolowanych jednostek;
- 3) współpraca przy opracowywaniu projektu rocznego planu audytu wewnętrznego

#### **IV. Warunki pracy na stanowisku**

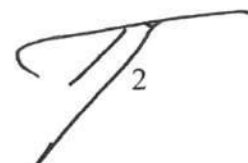
- 1) miejsce wykonywania pracy: budynek Starostwa Powiatowego ul. Sączewskiego 6, 42-500 Będzin;
- 2) budynek bez podjazdu, niedostosowany do wózków inwalidzkich. Brak ciągów komunikacyjnych. Drzwi wejściowe do pomieszczenia nie mają odpowiedniej szerokości i uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim;
- 3) stanowisko pracy: warunki szkodliwe na danym stanowisku nie występują. Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w terenie i wewnątrz budynku;
- 4) wymiar etatu – pełny etat;
- 5) stanowisko – podinspektor.

#### **V. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy według wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Będzinie;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (np. kursy, szkolenia);
- 4) kopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających staż pracy, doświadczenie zawodowe;
- 5) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe;
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2014r., poz.1182);
- 8) ewentualna kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W Starostwie Powiatowym w Będzinie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Biurze Audytu Wewnętrznego był wyższy niż 6%.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.



2

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym w terminie do 29 czerwca 2015r. na adres: Starostwo Powiatowe w Będzinie, 42-500 Będzin, ul. Sączewskiego 6 z dopiskiem: **„Oferta na wolne stanowisko urzędnicze w Biurze Audytu Wewnętrznego”**.

Liczy się data wpływu oferty do Starostwa.

Oferty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru jest upowszechniana przez opublikowanie w BIP oraz umieszczenie na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w budynku przy ulicy Sączewskiego 6.

Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru zawiadamia się pisemnie bądź telefonicznie o terminie i miejscu drugiego etapu.

Informację o wynikach naboru upowszechnia się niezwłocznie przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Będzinie oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesiące.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą komisyjnie niszczone w terminie 7 dni po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej.

STAROSTA BĘDZIŃSKI

  
Arkadiusz Watola