

WÓJT GMINY SOMONINO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY :
ds. kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Somonino ul. Ceynowy 21 83-314 Somonino

1. Wymagania niezbędne :
 - a) wykształcenie wyższe, preferowane: rachunkowość, prawo, finanse, ekonomia
 - b) co najmniej 2-letni staż pracy w administracji samorządowej
 - c) umiejętność obsługi komputera, znajomość podstawowych programów komputerowych (OPEN OFFICE, WORD, EXCEL)
 - d) osoba niebędąca prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - e) nieposzlakowana opinia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
 - f) znajomość obowiązujących regulacji prawnych w zakresie funkcjonowania samorządu terytorialnego, ustawy o finansach publicznych
 - g) osoba posiadająca obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) umiejętność pracy w zespole
 - b) zaangażowanie i odporność na stres
 - c) umiejętność prowadzenia negocjacji
 - d) otwartość na podnoszenie kwalifikacji
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 - a) kontrola wewnętrzna działań wykonywanych w poszczególnych komórkach urzędu i w jednostkach organizacyjnych gminy
 - b) badanie zgodności działań z obowiązującymi w urzędzie i jednostkach organizacyjnych procedurami wewnętrznymi
 - c) ochrona posiadanych zasobów i odpowiednie zarządzanie ryzykiem
 - d) zapewnienie efektywności i skuteczności przepływu informacji pionowej i poziomej w urzędzie
 - e) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych
 - f) utrzymywanie i ciągłe doskonalenie systemu zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w urzędzie, zgodnie z wymaganiami prawa oraz z ISO 27001, pełnienia funkcji pełnomocnika SZBI
4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:
 - a) miejsce pracy - budynek Urzędu Gminy w Somoninie przy ul. Ceynowy 21, I piętro
 - b) godziny pracy Urzędu :
 - poniedziałki, wtorki, czwartki i piątki 7:30 – 15:30
 - środy 7:30 – 16:30
 - c) pełny wymiar czasu pracy
 - d) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie

5. Wymagane dokumenty:
- a) list motywacyjny i CV opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzania 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 2014 r. poz. 1182 i 1662)*”.
 - b) kserokopia świadectw lub dyplomów potwierdzających wykształcenie
 - c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż pracy
 - d) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i innych formach doskonalenia oraz stażów
 - e) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie
 - f) kserokopie stron książeczki wojskowej z wpisami o przebiegu służby wojskowej (w przypadku, gdy o pracę ubiega się mężczyzna)
 - g) w przypadku osoby niepełnosprawnej – kopia orzeczenia o niepełnosprawności
 - h) oświadczenie o niekaralności, pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Somoninie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu sierpniu bieżącego roku wynosi ponad 6%.
7. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Somonino – Punkt Obsługi Interesanta (parter) lub pocztą na adres urzędu – URZĄD GMINY SOMONINO ul. Ceynowy 21 83-314 Somonino, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO DS. KONTROLI ZARZĄDCZEJ**, w terminie **do dnia 30 września 2015 r.** – decyduje data wpływu do tutejszego urzędu.
8. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie lub nie zawierające kompletu dokumentów nie będą rozpatrywane.
9. Z kandydatami spełniającymi wymogi formalne Komisja do spraw naboru przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne. O terminie rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
10. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <http://bip.somonino.pl> oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Somoninie przy ul. Ceynowy 21.
11. Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od dnia naboru podlegają zniszczeniu.

WÓJT

Marian Kryszewski