

Zarządzenie Nr 23/2025
Starosty Złotowskiego
z dnia 14 maja 2025 roku

w sprawie ogłoszenia naboru ofert na wolne stanowisko urzędnicze Głównego specjalisty ds. kontroli wewnętrznej w Starostwie Powiatowym w Złotowie

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U.2024.1135 t.j.) § 2 ust. 1 i 2 Zarządzenia Nr 20/2006 Starosty Złotowskiego z dnia 25 października 2006 roku w sprawie regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Złotowie, § 39 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Złotowie zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze Głównego specjalisty ds. kontroli wewnętrznej w Starostwie Powiatowym w Złotowie.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 2. 1. W celu wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze Głównego specjalisty ds. kontroli wewnętrznej w Starostwie Powiatowym w Złotowie powołuję komisję w składzie:

1. Aleksandra Sawicka – Przewodnicząca Komisji
2. Natalia Domek – Członek Komisji
3. Beata Piechowska – Członek Komisji
4. Aneta Linert – Sekretarz Komisji.

2. Zadaniem Komisji jest rozpatrzenie ofert i przedstawienie Staroście Złotowskiemu kandydatów na wyżej wymienione stanowisko.

§ 3. Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 ust. 2 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronach internetowych oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Złotowie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Starosta Złotowski
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Głównego specjalisty ds. kontroli wewnętrznej w Starostwie Powiatowym w Złotowie

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- f) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na tym stanowisku,
- g) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym – prawo, administracja publiczna, ekonomia, finanse, rachunkowość,
- h) co najmniej 4 – letni staż pracy,
- i) posiada znajomość przepisów prawa z obszaru rachunkowości (ustawa o rachunkowości), finansów publicznych (ustawa o finansach publicznych; ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych), zamówień publicznych (ustawa Prawo zamówień publicznych), prawa handlowego (ustawa Kodeks spółek handlowych) oraz aktów wykonawczych do ustaw, umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonywania zadań,
- j) posiada znajomość przepisów z zakresu postępowania administracyjnego - Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeksu cywilnego oraz ustawy o samorządzie powiatowym oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) co najmniej 3 – letnie doświadczenie zawodowe w przeprowadzaniu kontroli

w administracji publicznej,

- b) umiejętność selekcji informacji i podejmowania decyzji,
- c) umiejętność działania w sytuacjach stresowych i odporność na stres,
- d) odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, sumienność,
- e) umiejętności interpersonalne,
- f) umiejętność pracy indywidualnej oraz dobrej organizacji pracy,

3. Ogólny zakres wykonywanych zadań:

Główny Specjalista ds. kontroli wewnętrznej prowadzi całokształt spraw związanych z kontrolą zarządczą w Starostwie i powiatowych jednostkach organizacyjnych oraz w innych jednostkach w zakresie udzielonych dotacji na realizację zadań powierzonych i zleconych.

Do podstawowych zadań Głównego specjalisty ds. kontroli wewnętrznej należy:

1. wykonywanie czynności doradczych, których celem jest zwłaszcza usprawnienie funkcjonowania jednostki;
2. sporządzanie rocznych planów kontroli;
3. przeprowadzanie kontroli w Starostwie i powiatowych jednostkach organizacyjnych, w tym kontroli w zakresie wykonania zaleceń pokontrolnych;
4. opracowywanie wniosków pokontrolnych i projektów wystąpień pokontrolnych;
5. prowadzenie dokumentacji związanej z przeprowadzoną kontrolą i postępowaniem pokontrolnym;
6. współpraca z dyrektorami Wydziałów Starostwa w zakresie wspólnych kontroli prowadzonych w powiatowych jednostkach organizacyjnych;
7. prowadzenie kontroli w jednostkach organizacyjnych korzystających z dotacji i dofinansowań udzielanych przez powiat;
8. sporządzanie sprawozdań z realizacji rocznego planu kontroli;
9. współpraca z zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi,
10. prowadzenie zadań związanych z ustawą o ochronie sygnalistów,
11. współpraca z audytorem wewnętrznym,
12. prowadzenie zadań związanych z windykacją należności.

4. Informacja o warunkach pracy:

- a) Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Złotowie, Al. Piasta 32, 77-400 Złotów,
- b) Wymiar czasu pracy: 1 etat,

- c) Proponowany termin rozpoczęcia pracy: maj 2025 r.
- d) Wynagrodzenie: wg obowiązującego Zarządzenia Nr 18/2018 Starosty Złotowskiego z dnia 15.06.2018 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Złotowie ze zm.

5. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W m-cu kwietniu 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Złotowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł ponad 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- CV zawierające własnoręcznie podpisaną klauzulę zgody o treści: „Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych innych niż w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji.”,
- własnoręcznie podpisany list motywacyjny uzasadniający przystąpienie do konkursu,
- własnoręcznie podpisana oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
- kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- dokumenty poświadczające wykształcenie*,
- dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, referencje, zaświadczenia) *,
- inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności*,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o stanie zdrowia, pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- własnoręcznie podpisanie treści KLAUZULI INFORMACYJNEJ o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby procesu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze

w Starostwie Powiatowym w Złotowie znajdującą się w Internecie na stronie ww.bip.zlotow-powiat.pl

*kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Głównego specjalisty ds. kontroli wewnętrznej w Starostwie Powiatowym w Złotowie” w terminie do dnia 28 maja 2025 roku do godziny 15:00 w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Złotowie, Al. Piasta 32, 77-400 Złotów. Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku dokumentów złożonych za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu dokumentów do Starostwa Powiatowego w Złotowie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Złotowie, w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.zlotow-powiat.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.