

WO.1110-0016/10  
2010/11/01222

Kalisz, 18 listopada 2010r.

Prezydent Miasta Kalisza  
ogłasza nabór na  
**inspektora ds. kontroli**  
**w Wydziale Kontroli Wewnętrznej**  
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu  
ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

1. **Wymagania związane ze stanowiskiem:**

a) **niezbędne:**

- wykształcenie wyższe ekonomiczne lub prawnicze,
- minimum trzy lata stażu pracy,
- wiedza na temat organizacji i ustroju samorządu terytorialnego, znajomość prawa związanego z funkcjonowaniem sektora finansów publicznych,
- wiedza praktyczna – jak przeprowadzać kontrole,
- umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
- umiejętność prowadzenia dokumentacji,
- znajomość obsługi komputera, także w zakresie programu FK,
- umiejętność jasnego formułowania wniosków,
- umiejętność przeprowadzania analizy,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,

b) **dodatkowe :**

- w przypadku posiadania wykształcenia wyższego prawniczego ukończone studia podyplomowe w zakresie rachunkowości i finansów,
- studia podyplomowe w zakresie kontroli lub audytu,
- praca w kontroli instytucjonalnej w administracji publicznej lub audycie wewnętrznym w jednostkach sektora finansów publicznych,
- dobra znajomość języka angielskiego,
- znajomość prawa unijnego w zakresie funkcjonowania samorządu terytorialnego,
- wiedza specjalistyczna związana ze stanowiskiem,

c) **predyspozycje osobowościowe:**

- uczciwy, rzetelny, punktualny, sumienny, lojalny, łatwo nawiązujący kontaktu, dokładny, zdyscyplinowany, obiektywny, wysoka kultura osobista, pracowity, zrównoważony, cierpliwy,

## 2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) kontrola komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie organizacji i funkcjonowania, wydawanych decyzji administracyjnych, a także w zakresie dysponowania środkami, realizacji uchwał Rady i zarządzeń Prezydenta.
- b) kontrola jednostek organizacyjnych Miasta w zakresie gospodarki finansowej, gospodarowania mieniem, organizacji pracy, zamówień publicznych.
- c) kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Miasta, w jednostkach wskazanych w upoważnieniu Prezydenta Miasta Kalisza.
- d) gromadzenie materiałów niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
- e) sporządzanie protokołów z przeprowadzonych kontroli.
- f) przeprowadzanie instruktażu w zakresie stwierdzonych podczas kontroli nieprawidłowości.
- g) przygotowanie wystąpień pokontrolnych.
- h) przygotowanie propozycji zawiadomień do: Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych, Prokuratury, organów ścigania i innych instytucji w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości np. PIP, UKS.
- i) analizowanie i opiniowanie wpływających do Prezydenta odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne pod kątem realizacji określonych w wystąpieniu zaleceń.
- j) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
- k) przygotowywanie - w razie potrzeby – informacji z wyników kontroli dla Prezydenta, Wiceprezydentów, Komisji Rady Miejskiej.
- l) przygotowywanie propozycji do rocznego planu kontroli.
- m) współdziałanie z Radnymi Rady Miejskiej Kalisza w zakresie przeprowadzanych kontroli.
- n) współdziałanie z innymi pracownikami WKW, przede wszystkim w zakresie sporządzania i analizy rocznych sprawozdań z przeprowadzonych przez WKW kontroli.
- o) współdziałanie z kontrolerami zewnętrznymi.
- p) samokształcenie w zakresie obowiązujących przepisów prawa.

## 3. Wymagane dokumentów:

- a) życiorys(CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokument potwierdzający wymagane wykształcenie ( kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- d) dokument potwierdzający wymagany staż pracy ( kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
- e) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,

## 4. Termin składania ofert: do 29 listopada 2010r.,

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

5. **Miejsce składania ofert:** Urząd Miejski w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52,

UWAGA ! Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko inspektora w Wydziale Kontroli Wewnętrznej”

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, 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 29.08.1997r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223 poz. 1458)”