

**Urząd Miasta Kętrzyn ul. Wojska Polskiego 11**  
**BURMISTRZ MIASTA KĘTRZYN**

ogłasza

**nabór na stanowisko Kierownika Biura Zamówień Publicznych i Kontroli- 1 etat**  
**URZĄD MIASTA KĘTRZYN**

*W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.*

**Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku: ekonomia, prawo, administracja,
- staż pracy minimum 5 lat,
- znajomość przepisów: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie danych osobowych, prawa o zamówieniach publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- nieposzlakowana opinia ,

**Wymagania dodatkowe:**

- znajomość przepisów prawa z obszaru rachunkowości (ustawa o rachunkowości), prawa handlowego (ustawa Kodeks spółek handlowych) oraz aktów wykonawczych do ustaw, Ordynacji podatkowej, Kodeksu cywilnego, umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonywania zadań;
- umiejętność zarządzania zespołem ludzi, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność i skrupulatność, systematyczność, umiejętność syntezy i analizy danych, umiejętność podejmowania decyzji oraz umiejętność negocjowania,
- dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole oraz kształtowania kontaktów z podmiotem zewnętrznym, umiejętność wykorzystania posiadanej wiedzy, komunikatywność ,
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych i odporność na stres,
- inicjatywa, dyspozycyjność, kreatywność i zaangażowanie,
- preferowane doświadczenie w kontroli w jednostkach sektora finansów publicznych,

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :**

- koordynacja działań i nadzorowanie spraw organizacyjno-prawnych związanych z zakresem działania Biura,
- koordynowanie i nadzór nad realizacją kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i jednostkach organizacyjnych,
- sporządzanie analizy obszarów ryzyka w zakresie działania Urzędu Miasta i jednostek organizacyjnych gminy,
- przygotowywanie rocznych planów kontroli,
- przeprowadzanie kontroli wewnętrznych w komórkach organizacyjnych Urzędu,
- przeprowadzanie kontroli w jednostkach organizacyjnych i innych podmiotach wykonujących zadania ze środków budżetu Miasta,
- opracowywanie zaleceń i wniosków pokontrolnych i przygotowywanie wystąpień pokontrolnych oraz przedstawianie ich do zatwierdzenia Burmistrzowi,
- sporządzanie i przedstawianie Burmistrzowi rocznych sprawozdań z zakresu przeprowadzonych kontroli,
- sprawdzanie realizacji zaleceń pokontrolnych,
- sygnalizowanie dostrzeżonych lub stwierdzonych nieprawidłowości w funkcjonowaniu Urzędu lub jednostek organizacyjnych gminy.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys i list motywacyjny, kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz staż pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności / kursy, szkolenia/,

- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie o stanie zdrowia,

Dokumenty należy składać w terminie : **do 27 czerwca 2017 r. do godz. 15.30** pod adresem:

**Urząd Miasta w Kętrzynie, ul. Wojska Polskiego 11 z dopiskiem „Kierownik Biura Zamówień Publicznych i Kontroli ”.**

Oferty , które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.miastoketrzyn.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Wojska Polskiego 11.

Wymagane dokumenty : list motywacyjny, szczegółowe CV ( z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2016r. , poz. 902 ).*

Burmistrz Miasta

/- Krzysztof Hećman-/