

W dniu 17.08.2017r. dodano informację o wynikach naboru. Wójt Gminy Ostróda ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor ds. Finansowych i Kontroli. Dokumenty należy przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy Ostróda (14-100 Ostróda, ul. Jana III Sobieskiego 1) lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu (I piętro, pokój nr 202), w terminie do dnia 14 sierpnia 2017 r. do godziny 15:30 włącznie.

Ostróda, dn. 16 sierpnia 2017 r.

Informacja o wynikach naboru
WÓJT GMINY OSTRÓDA
(Urząd Gminy Ostróda, ul. Jana III Sobieskiego 1, 14-100 Ostróda)

informuje, że w wyniku przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze:

Inspektor do spraw Finansowych i Kontroli
wybrana została kandydatka: **Anna Płęcha**
zamieszkała w **Kajkowie**

Uzasadnienie dokonanego wyboru

Wybrana osoba spełnia wszystkie wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze.
Uzyskała najwyższą liczbę punktów podczas analizy dokumentów aplikacyjnych.

Wójt Gminy Ostróda
Bogusław Fijas

Data przekazania do publikacji: 17.08.2017r.
*Osoba przekazująca: **Elżbieta Kulesza***

Ostróda, dnia 1 sierpnia 2017 r.

Wójt Gminy Ostróda
na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.
o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902)
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Inspektor ds. Finansowych i Kontroli

1. Nazwa i adres jednostki:

- Urząd Gminy Ostróda, ul. Jana III Sobieskiego 1, 14-100 Ostróda

2. Stanowisko będące przedmiotem naboru:

- Inspektor ds. Finansowych i Kontroli

3. Wymagania niezbędne, związane ze stanowiskiem:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) wykształcenie wyższe i trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia.

4. Wymagania dodatkowe, związane ze stanowiskiem:

- 1) doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z rozliczeniami finansowo - księgowymi w jednostkach sektora finansów publicznych;
- 2) doświadczenie w rozliczaniu finansowo-księgowym projektów unijnych;
- 3) dobra znajomość przepisów prawa samorządowego oraz przepisów prawa oświatowego;
- 4) studia/certyfikaty w zakresie rachunkowości budżetowej;
- 5) odpowiedzialność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole;
- 6) obsługa komputera;
- 7) prawo jazdy kat. B;
- 8) dobry stan zdrowia.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Opracowywanie planu kontroli finansowej gminnych jednostek oświatowych.
- 2) Terminowe przeprowadzanie kontroli finansowych w gminnych jednostkach oświatowych.
- 3) Opracowywanie zaleceń pokontrolnych w celu doprowadzenia działań kontrolowanych podmiotów do zgodności z prawem.
- 4) Przyjmowanie i analizowanie projektów planów finansowych sporządzanych przez gminne jednostki oświatowe oraz sporządzanie zbiorczego projektu budżetu w zakresie oświaty.
- 5) Sprawowanie nadzoru nad realizacją planów finansowych nadzorowanych gminnych jednostkach oświatowych.
- 6) Przyjmowanie i analizowanie przekazanych od podległych gminnych jednostek oświatowych okresowych sprawozdań budżetowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych, celem sporządzenia sprawozdań zbiorczych.
- 7) Przyjmowanie i analizowanie przekazanych od podległych gminnych jednostek oświatowych rocznych sprawozdań finansowych celem sporządzenia sprawozdań zbiorczych.
- 8) Przygotowywanie sprawozdań, ocen i analiz w zakresie oświaty oraz bieżących informacji i raportów o stanie oświaty dla potrzeb Wójta Gminy, Kuratorium Oświaty, Ministerstwa Edukacji Narodowej i innych podmiotów.
- 9) Sporządzanie wniosków o przyznanie środków z rezerwy oświatowej.
- 10) Rozliczanie dotacji celowych otrzymywanych przez szkoły.
- 11) Nadzorowanie spraw związanych z analizowaniem osiągania przez nauczycieli wynagrodzeń w odniesieniu do wysokości średnich wynagrodzeń na poszczególnych stopniach awansu zawodowego oraz średniorocznej struktury zatrudnienia nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego.
- 12) Prowadzenie spraw z zakresu dofinansowania do doskonalenia zawodowego nauczycieli - sporządzanie sprawozdań w tym zakresie.
- 13) Naliczanie oraz rozliczanie dotacji dla szkół i placówek prowadzonych przez inne podmioty niż jednostki samorządu terytorialnego.
- 14) Nadzór nad przekazywaniem danych stanowiących podstawę naliczenia części oświatowej subwencji ogólnej.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) zatrudnienie od dnia 1 września 2017 r.;
- 2) praca w budynku Urzędu Gminy w pełnym wymiarze czasu pracy, o charakterze stacjonarnym - biurowym, w czasie pracy Urzędu, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach: 7.30-15.30;
- 3) konieczność wyjazdów w teren, do placówek i obiektów oświatowych w granicach administracyjnych Gminy Ostróda;

4) uczestniczenie w kursach, naradach, spotkaniach tematycznych i szkoleniach.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

-w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV(curriculum vitae) z informacjami o posiadanym wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- 3) dokument poświadczający wykształcenie (w tym kserokopie dyplomu lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów);
- 4) kserokopie świadectw pracy;
- 5) kserokopia dowodu osobistego;
- 6) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim;
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o niekaralności (braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe);
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem;
- 10) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy przesłać pocztą w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze – Inspektor ds. Finansowych i Kontroli na adres Urzędu Gminy Ostróda (14-100 Ostróda, ul. Jana III Sobieskiego 1) lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu (I piętro, pokój nr 202), w terminie do dnia 14 sierpnia 2017 r. do godziny 15:30 włącznie. Liczy się data wpływu do Urzędu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie, nie będą rozpatrywane.

10. Informacje dodatkowe:

Dokumenty przedłożone w kserokopiach muszą być potwierdzone „za zgodność” przez kandydata, a wszystkie dokumenty i oświadczenia muszą być przez niego podpisane. List motywacyjny oraz CV (curriculum vitae) z informacjami o posiadanym wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922)”.

Postępowanie w sprawie naboru prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Ostróda odrębnym zarządzeniem. W przypadku konieczności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, uczestnicy dopuszczeni do dalszego etapu otrzymają pisemne lub telefoniczne zawiadomienie o miejscu i terminie spotkania.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru i zaakceptowany przez Wójta, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć w Urzędzie Gminy Ostróda zaświadczenie o niekaralności.

Informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Ostróda oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.gminaostroda.pl).

Wójt Gminy Ostróda
Bogusław Fijas

Data przekazania do publikacji: 01.08.2017r.

Osoba przekazująca: Elżbieta Kulesza

Sporządził/a: Elżbieta Kulesza

Umieścił/a: Kamil Klimowski

Zmodyfikował/a: Beata Milewska-Piotrowska

data publikacji: 01.08.2017, ostatnia aktualizacja: 17.08.2017, odsłon: 1 428

Informacja pochodzi z Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Ostróda

<http://bip.gminaostroda.pl/>

Adres tego artykułu to:

<http://bip.gminaostroda.pl/w-dniu-17082017r-dodano-informacje-o-wynikach-naboru-wojt-gminy-ostroda-oglasza-nabor-na-wolne-stanowisko-urzednicze-inspektor-ds-finansowych-i-kontroli-dokumenty-nalezy-przeslac-poczta-na-adres-urze>