

Ogłoszenie Nr 4-L/22

Prezydent Miasta Białegostoku ogłasza nabór na stanowisko:
inspektora w Departamencie Edukacji
Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1

1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:

- przygotowywanie rocznych planów kontroli zewnętrznej,
- przeprowadzanie kontroli (również w soboty i niedziele) w jednostkach oświatowych prowadzonych/dotowanych przez Miasto Białystok,
- opracowywanie sprawozdań, protokołów, zaleceń i wniosków pokontrolnych oraz przygotowywanie wystąpień pokontrolnych,
- weryfikacja terminowości i sposobu wykorzystania przekazanych kontrolowanym jednostkom zaleceń, wniosków i uwag zawartych w wystąpieniach pokontrolnych,
- sporządzanie rocznych zestawień i analiz z zakresu przeprowadzonych kontroli,
- sprawdzanie realizacji zaleceń pokontrolnych.

2. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie wyższe o kierunku: ekonomia, finanse, bankowość, rachunkowość, podatki, prawo, administracja i pokrewne oraz co najmniej trzyletni staż pracy;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów prawa z zakresu: rachunkowości (ustawa o rachunkowości), finansów publicznych (ustawy: o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych), ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, Prawo oświatowe, Prawo zamówień publicznych – oraz aktów wykonawczych do tych ustaw, umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonywania zadań,
- znajomość przepisów ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, Ordynacja podatkowa, Kodeks cywilny, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych,
- co najmniej dwuletni staż pracy w księgowości lub w kontroli finansowej albo skarbowej,
- preferowane doświadczenie w przeprowadzaniu kontroli w jednostkach sektora finansów publicznych,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera na poziomie pakietu MS Office oraz innych urządzeń biurowych,
- kreatywność, komunikatywność, wnikliwość, zdolność analitycznego myślenia, odpowiedzialność oraz umiejętność pracy w zespole.

4. Wymagane dokumenty:

list motywacyjny; kwestionariusz osobowy lub cv; **oświadczenia:** o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji w brzmieniu: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych przez Prezydenta Miasta Białegostoku na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa” – **złożone na druku dostępnym do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji**