

BURMISTRZ MIASTA ŁOWICZA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
- GŁÓWNEGO SPECJALISTY ds. KONTROLI
W URZĘDZIE MIEJSKIM W ŁOWICZU,
99-400 ŁOWICZ, STARY RYNEK 1

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na stanowisko Głównego Specjalisty ds. Kontroli:

Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) wyższe wykształcenie (preferowane ekonomiczne, prawne lub administracyjne)
- 3) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych,
- 4) minimum 4-letni staż pracy zawodowej,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) nie karanie za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Przeprowadzanie kontroli jednostek i zakładów budżetowych objętych budżetem miasta,
- 2) Przygotowywanie projektów zarządzeń i zaleceń pokontrolnych,
- 3) Nadzór nad wykonywaniem zarządzeń i zaleceń pokontrolnych,
- 4) Przygotowywanie wniosków do komisji orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny budżetowej,
- 5) Sporządzanie okresowych analiz i sprawozdań wynikających z wniosków pokontrolnych.

4. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
4. kserokopia świadectw pracy,
5. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
6. kwestionariusz osobowy,*
7. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie urzędu, lub pocztą na adres urzędu z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko GŁÓWNEGO SPECJALISTY”, w terminie **do dnia 20 marca 2008 r.**

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.lowicz.eu) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego, Stary Rynek 1.

Wymagane dokumenty: 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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, z późniejszymi zmianami) oraz ustawą z 22.03.1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami).

* druk kwestionariusza można otrzymać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łowiczu (pokój 13) lub pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, w miejscu publikacji ogłoszenia o naborze www.bip.lowicz.eu.