

**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
**z dnia 04 stycznia 2024 r.**

**Starosta Opolski ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**  
**ds. kontroli i analiz oraz inwentaryzacji**  
**w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Opolu,**

I. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

1. Wykształcenie wyższe.
2. Staż pracy minimum 2 lata w administracji publicznej.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
6. Obywatelstwo polskie.

II. Wymagania dodatkowe w stosunku do kandydata na wolne stanowisko urzędnicze:

1. Znajomość ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
2. Znajomość klasyfikacji budżetowej oraz przepisów o sprawozdawczości.
3. Znajomość przepisów dotyczących ubezpieczeń społecznych.
4. Znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego.
  - a) samorządzie powiatowym,
  - b) pracownikach samorządowych.
  - c) Kodeks postępowania administracyjnego,
5. Znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem powiatu:
  - a) Statut Powiatu Opolskiego,
  - b) Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Opolu.
6. Bardzo dobra umiejętność obsługi komputera w zakresie pracy w środowisku WINDOWS z typowymi aplikacjami tj.: Word, Excel, Outlook, itp.
7. Prawo jazdy kat. B.

III. Zakres obowiązków na stanowisku:

1. Prace przygotowawcze poprzedzające czynności kontrolne.
2. Przeprowadzanie kontroli w jednostkach organizacyjnych podległych Powiatowi Opolskiemu oraz bieżąca analiza prowadzonych spraw.
3. Gromadzenie materiału informacyjnego oraz ekonomicznego w zakresie przedmiotu kontroli.
4. Rzeczowa analiza w prowadzonych postępowaniach kontrolnych i pokontrolnych,
5. Rozpatrywanie i opiniowanie wyjaśnień oraz zastrzeżeń do protokołów z kontroli wniesionych przez osoby i jednostki kontrolowane,
6. Opracowanie analiz i sprawozdań ekonomicznych wraz z wnioskami w oparciu o zebrane materiały kontrolne i pokontrolne,

7. Przygotowywanie i przeprowadzenie inwentaryzacji w starostwie zarówno składników rzeczowych jak i pieniężnych składników majątkowych.

#### IV Informacja o:

- a. warunkach pracy na danym stanowisku – praca w budynku Starostwa Powiatowego w Opolu przy ul. 1 Maja 29, III piętro (brak windy) oraz w praca w terenie, **praca w pełnym wymiarze czasu pracy**, z przewagą wysiłku umysłowego, samodzielna, wymagająca dobrej ostrości wzroku (obsługa monitora komputera),
- b. procentowym wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Opolu – udział procentowy etatów osób ze stopniem niepełnosprawności do ogólnej liczby etatów osób zatrudnionych na dzień 31.12.2023 r. jest wyższy niż 6 %.

#### V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. Kwestionariusz osobowy (wzór na stronie [www.bip.powiatopolski.pl](http://www.bip.powiatopolski.pl)),
3. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia o naborze,
4. Orzeczenie o posiadaniu stopnia niepełnosprawności (w przypadku jego posiadania),
5. Wymienione wyżej dokumenty należy składać w Kancelarii Starostwa ul. 1 Maja 29, 45-068 Opole, zaklejonych kopertach z napisem:

**„Nabór na stanowisko w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Opolu – stanowisko ds. kontroli i analiz oraz inwentaryzacji” w terminie do dnia 16.01.2024 r. do godziny 11:00.**

Dokumenty które zostaną dostarczone do Starostwa Powiatowego w Opolu po terminie określonym powyżej pozostaną bez rozpoznania.

VI. Z „Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym urzędnicze stanowiska kierownicze w Starostwie Powiatowym w Opolu” można zapoznać się w Starostwie Powiatowym w Opolu ul. 1 Maja 29, 45-068 Opole oraz na stronie internetowej [www.bip.powiatopolski.pl](http://www.bip.powiatopolski.pl).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 77 54 15 170.

VII. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej [www.bip.powiatopolski.pl](http://www.bip.powiatopolski.pl) oraz na Tablicy Ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Opolu ul. 1 Maja 29, 45-068 Opole.

Z up. Starosty Opolskiego

/-/ Marzena Kazin  
Sekretarz Powiatu