


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>20</b> stycznia 2017	0,25	1	archiwalny	

Wielkopolski Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: kontroli zarządczej  
stanowisko samodzielne

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Poznań**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Kościuszki 93  
61-716 Poznań**

## WARUNKI PRACY

warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych,
- zadania wykonywane w siedzibie,

miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych,
- stanowisko pracy znajduje się na III piętrze budynku biurowego,
- budynek wyposażony jest w windy osobowe i jest przystosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

## ZAKRES ZADAŃ

- opracowuje i aktualizuje dokumentację wdrażającą standardy kontroli zarządczej w Kuratorium;
- sporządza dla Wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty propozycje planu działań w zakresie kontroli zarządczej Kuratorium z uwzględnieniem wniosków złożonych przez osoby sprawujące funkcje kierownicze w Kuratorium oraz w odniesieniu do zadań zawartych w budżecie zadaniowym;
- prowadzi i na bieżąco aktualizuje wykaz procedur kontroli zarządczej w Kuratorium;
- koordynuje realizację zadań związanych z zarządzaniem ryzykiem w Kuratorium i dokumentuje procesy zarządzania ryzykiem;
- na bieżąco informuje Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o stanie kontroli zarządczej;
- sporządza sprawozdania oraz oświadczenia o stopniu realizacji zadań z planu działalności kontroli zarządczej.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: powyżej 1 roku w obszarze

- znajomość zagadnień dotyczących systemu kontroli jednostek sektora finansów publicznych oraz metodologii prowadzenia kontroli;
- znajomość przepisów prawa w zakresie finansów publicznych, zamówień publicznych, rachunkowości, systemu oświaty w zakresie wykonywanych zadań;
- zdolność strategicznego i analitycznego myślenia oraz interpretacji przepisów;
- samodzielność, umiejętność podejmowania decyzji i organizowania własnej pracy;
- biegła obsługa programów biurowych (pakiet Office);
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe preferowane kierunki: ekonomia, finanse;
- ukończone studia podyplomowe z zakresu kontroli zarządczej lub audytu wewnętrznego;
- umiejętność prognozowania oraz koordynowania.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Kuratorium Oświaty  
ul. Kościuszki 93  
61-716 Poznań  
pok. 339 - budynek B - Kancelaria

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

- do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne,
- list motywacyjny winien być opatrzony numerem ogłoszenia oferty,
- wymagane dokumenty i oświadczenia winny być opatrzone własnoręcznym podpisem,

- osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną lub pocztową o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),
- oferty nadesłane, z wyjątkiem oferty wybranego kandydata, zostaną zniszczone,
- na wniosek kandydata złożony w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia naboru zapewnia się zwrot dokumentów,
- przewidywane wynagrodzenie zasadnicze ok. 830,00 brutto,
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 61 - 854 15 59.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.