

**OGŁOSZENIE**  
**STAROSTA NOWODWORSKI**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**NA SAMODZIELNE STANOWISKO DS. KONTROLI**  
**W STAROSTWIE POWIATOWYM**  
**W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM**

1. Wymagania niezbędne:
  - a. wykształcenie wyższe ekonomiczne ( atutem będzie kierunek :rachunkowość, finanse publiczne) lub średnie z co najmniej 3 letnim stażem pracy w komórkach finansowo-księgowych.
2. Wymagania dodatkowe
  - a. znajomość rachunkowości budżetowej,
  - b. umiejętność pisania protokołów, sprawozdań z przeprowadzonych kontroli.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - a. przeprowadzanie kontroli w zakresie gospodarowania przyznanymi środkami publicznymi, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywanie wydatków zgodnie z zasadami celowości, legalności, gospodarności w jednostkach organizacyjnych powiatu,
  - b. przeprowadzanie kontroli w zakresie prawidłowości wykorzystania dotacji i prowadzenia dokumentacji realizacji zadań przez różne podmioty – organizacje pożytku publicznego,
  - c. przeprowadzanie kontroli o innej tematyce, wynikającej z potrzeb Starosty Powiatu,
  - d. sporządzanie protokołów z przeprowadzonych kontroli,
  - e. sporządzanie projektów wystąpień pokontrolnych.
4. Wymagane dokumenty:
  - a. list motywacyjny,
  - b. życiorys – curriculum vitae,
  - c. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim ul. Mazowiecka 10 pok. 107, pocztą lub e-mailem ([starosta.wnd@powiatypolskie.pl](mailto:starosta.wnd@powiatypolskie.pl)) z dopiskiem : Dotyczy naboru na stanowisko **ds. kontroli** w terminie do **dnia 30 września 2008r.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ( [www.nowodworski.pl](http://www.nowodworski.pl)) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Mazowieckiej 10. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe 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 dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z póź. zm. ) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z póź. zm.).**

**STAROSTA**  
  
mgr Krzysztof Kapusta