

PREZYDENT MIASTA SUWAŁK

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE w Urzędzie Miejskim w Suwałkach 16 – 400 Suwałki, ul. Mickiewicza 1

audytora wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Suwałkach

1. Wymagania :

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i pełne korzystanie z praw publicznych
- c) wykształcenie wyższe,
- d) niekaralność za przestępstwo popełnione w winy umyślnej,
- e) złożony z pozytywnym wynikiem egzamin przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku audytora wewnętrznego.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- a) badania dowodów księgowych oraz zapisów w księgach rachunkowych,
- b) ocena systemu gromadzenia środków publicznych i dysponowania nimi oraz gospodarowania mieniem.
- c) ocena efektywności i gospodarności zarządzania finansowego.

3. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów/,
- d) kwestionariusz osobowy,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) kserokopie świadectw pracy,
- g) kserokopia zaświadczenia o złożonym z pozytywnym wynikiem egzaminie przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów.
- h) oświadczenie o niekaralności,
- i) zaświadczenie o stanie zdrowia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego, ul. Mickiewicza 1, 16 – 400 Suwałki, pokój nr 6 z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko audytora wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Suwałkach** w terminie do dnia **26 maja 2006 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 / [bip,um.suwalki.pl](http://bip.um.suwalki.pl) / oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1999 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”*.

Suwałki, 2006-05-10