

**Wójt Gminy Wilkowice**  
**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydata**  
**na stanowisko starszego inspektora ds. kontroli pobrania i wykorzystania dotacji**

w  
**Urzędzie Gminy w Wilkowicach**  
**ul. Wyzwolenia 25**  
**43-365 Wilkowice**

**1. Wymagania wobec kandydata:**

**niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe ekonomiczne, administracyjne lub prawnicze;
6. co najmniej 4-letni staż pracy o charakterze zgodnym z wymaganiami na ww. stanowisku;
7. znajomość regulacji prawnych z zakresu m.in. ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o finansowaniu zadań oświatowych, o rachunkowości, ordynacji podatkowej oraz ustawy Kodeks postępowania administracyjnego i prawo zamówień publicznych;
8. biegła umiejętność pracy na komputerze (pakiet Office);
9. prawo jazdy kat. B

**dodatkowe:**

1. co najmniej 5-letni staż pracy na ww. stanowisku w jednostkach administracji samorządowej,
2. umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, selekcji informacji i wyciągania wniosków;
3. umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy;
4. umiejętność przeprowadzania analizy dokumentów i formułowania wniosków;
5. komunikatywność, wysoka kultura osobista, obiektywizm, odpowiedzialność, dyspozycyjność;
6. zaangażowanie, systematyczność, odporność na stres;

**2. Do zakresu zadań wykonywanych na ww. stanowisku należeć będzie:**

1. Opracowywanie i przedstawianie rocznych planów kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych zgodnie z art. 15-21, art. 25, art. 26, art. 28-31a i art. 32 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych oraz przygotowanie sprawozdań z ich realizacji wójtowi gminy.
2. Prowadzenie kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych zgodnie z art. 15-21, art. 25, art. 26, art. 28-31a i art. 32 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
3. Sporządzanie protokołów i sprawozdań z przeprowadzonych kontroli w zakresie określonym w pkt 2.
4. Przygotowywanie zaleceń pokontrolnych wraz z wnioskami.
5. Przygotowywanie projektów zarządzeń i uchwał w sprawach wynikających z zakresu obowiązków.
6. Archiwizowanie dokumentów w zakresie wykonywanych czynności.
7. Wykonywanie innych poleceń przełożonego.

3. **Informacje o warunkach pracy na stanowisku:**

Umowa o pracę w wymiarze czasu pracy 1/2 etatu.

Praca w dwupiętrowym budynku Urzędu Gminy (bez windy) w Wilkowicach przy ul. Wyzwolenia 25 oraz na terenie Gminy Wilkowice.

Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze.

Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Stanowisko pracy w pomieszczeniu nie dostosowanym do wózków inwalidzkich.

4. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Wilkowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

5. **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – własnoręcznie podpisany,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie świadectw pracy oraz kwalifikacji i uprawnień zawodowych,
- 5) podpisana informacja Administratora dla kandydata do pracy,
- 6) oświadczenie kandydata o niekaralności,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

Kwestionariusz osobowy i oświadczenia do pobrania na stronie BIP w zakładce REKRUTACJA.

6. **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Oferty należy przesyłać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko starszego inspektora ds. kontroli pobrania i wykorzystania dotacji” na adres:

**Urząd Gminy w Wilkowicach**  
**ul. Wyzwolenia 25**  
**43-365 Wilkowice**

lub dostarczyć do Biura Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Wilkowicach w nieprzekraczalnym terminie do dnia **09.02.2024 r. (tj. piątek) do godz. 13.30.**

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy w Wilkowicach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

7. **Inne informacje:**

Oferty nie spełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu rekrutacji (rozmowa kwalifikacyjna) zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie postępowania rekrutacyjnego.

Złożone oferty można odebrać za pokwitowaniem w Urzędzie Gminy w Wilkowicach, w terminie 7 dni od dnia ukazania się informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej, za wyjątkiem ofert zakwalifikowanych do następnego etapu rekrutacji, które będą przechowywane w Urzędzie, zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Oferty nie odebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

  
dr inż. Janusz Zemanek