

**Prezes**  
**Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu**  
**ogłasza nabór do pracy**  
**w Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu**  
**na stanowisku starszego referenta**  
**w Wydziale Informacji, Analiz i Szkoleń**  
**— miejsce wykonywania pracy: Wrocław**

**Do zakresu zadań osoby zatrudnionej będzie należało w szczególności:**

- bieżący monitoring i kontrola dokumentów podlegających nadzorowi Izby,
- monitorowanie stanu budżetów jednostek samorządu terytorialnego (jst),
- kontrola sprawozdań budżetowych jst,
- przygotowywanie materiałów informacyjnych i edukacyjnych,
- doradztwo w zakresie stosowania przepisów o finansach publicznych, współpraca z jst,
- udział w opracowaniu analiz, opinii, raportów i sprawozdań,
- prowadzenie szkoleń i udzielanie wyjaśnień w zakresie sprawozdawczości i klasyfikacji budżetowej,
- kompletowanie i przechowywanie dokumentacji, prowadzenie rejestrów elektronicznych,
- wykonywanie innych prac zleconych przez naczelnika wydziału.

**Wymagania konieczne:**

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku ,
- wykształcenie wyższe II stopnia ekonomiczne, administracyjne, prawnicze,
- znajomość ustawodawstwa w zakresie finansów publicznych, rachunkowości postępowania administracyjnego,
- bardzo dobra znajomość obsługi pakietu MS Office (Excel, Word)
- doświadczenie w przygotowaniu materiałów analitycznych i informacyjnych z wykorzystaniem narzędzi informatycznych,
- umiejętność szybkiego uczenia się oraz otwartość na zdobywanie nowych doświadczeń, kreatywność i zaangażowanie w podejmowane działania,

**Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie we współpracy z jst,

- umiejętność pracy w zespole i organizowania pracy własnej,
- rzetelność, terminowość i odpowiedzialność,
- umiejętność pracy pod presją czasu.

**Oferta kandydata musi zawierać:**

- list motywacyjny oraz CV ze szczegółowym przebiegiem pracy zawodowej,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z procesem rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie, opatrzonej imieniem, nazwiskiem oraz adresem zwrotnym kandydata i dopiskiem: „**Nabór na stanowisko starszego referenta WIAS — Wrocław**”, należy składać w siedzibie Izby lub przesłać listem poleconym na jej adres: Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, 50-069 Wrocław, ul. Ofiar Oświęcimskich 5, w terminie do dnia **30 czerwca 2017 r.**; jako datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej wpływu do Regionalnej Izby Obrachunkowej.

Dokumenty doręczone do Izby po upływie ww. terminu do składania dokumentów nie będą rozpatrywane.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Izbie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Pozostali kandydaci będą mogli odebrać swoje dokumenty w ciągu 1 miesiąca, począwszy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. Po tym terminie nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.

Wybrani kandydaci spełniający warunki formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, w oparciu o którą podjęta zostanie decyzja dotycząca naboru.

Wrocław, dnia 5 czerwca 2017 r.

PREZES  
REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ  
we Wrocławiu  
  
Lucyna Hanus