

BURMISTRZ GMINY I MIASTA KLECZEW
pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew

Kleczew, 25.06.2026 r.

AO.2110.7.2026

BURMISTRZ GMINY I MIASTA KLECZEW
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy i Miasta w Kleczewie, pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew.

2. Określenie stanowiska:

Inspektor/Inspektorka ds. kontroli zarządczej i analiz finansowych.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) nieposzlakowana opinia;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) wykształcenie wyższe, preferowane na kierunku: ekonomia, zarządzanie lub prawo;
- 6) co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe, w tym co najmniej 3 lata w administracji samorządowej lub w obszarze finansów, kontroli zarządczej, audytu wewnętrznego lub rachunkowości budżetowej;
- 7) znajomość i umiejętność praktycznego stosowania następujących aktów prawnych
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84),
 - rozporządzenia z dnia 13 września 2017 r. Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
 - rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość podstawowych zasad wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do

BURMISTRZ GMINY I MIASTA KLECZEW

pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew

informacji publicznej, ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;

- 2) znajomość ogólnych zasad ochrony danych osobowych (RODO) w środowisku administracji publicznej;
- 3) dobra znajomość techniki pracy biurowej, umiejętność obsługi komputera i oprogramowania, w tym pakiet MS Office, w szczególności Word i Excel oraz narzędzia analityczne i arkusze kalkulacyjne;
- 4) doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania ryzykiem, controlingu finansowego lub przygotowywania analiz budżetowych;
- 5) znajomość organizacji jednostek samorządu terytorialnego i ich zadań;
- 6) obowiązkowość, odpowiedzialność, umiejętność współpracy wewnętrznej i zewnętrznej, zdolność analitycznego myślenia, proaktywna postawa, wysoka kultura osobista, terminowość, dokładność, umiejętność planowania i organizacji pracy, skutecznego komunikowania się, gotowość do doskonalenia zawodowego.

5. Zakres zadań na stanowisku ds. kontroli zarządczej i analiz finansowych:

- 1) wspieranie Burmistrza w projektowaniu, wdrażaniu i doskonaleniu systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy i Miasta w Kleczewie oraz w jednostkach organizacyjnych gminy, zgodnie ze standardami określonymi w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych;
- 2) opracowywanie projektów procedur wewnętrznych dotyczących kontroli zarządczej, w tym procedur zarządzania ryzykiem, procedur kontroli finansowej oraz procedur obiegu dokumentów;
- 3) koordynowanie procesu zarządzania ryzykiem w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych gminy, w tym prowadzenie rejestru ryzyk, monitorowanie działań mitygujących oraz przygotowywanie okresowych raportów o ryzykach dla Burmistrza;
- 4) prowadzenie szkoleń i doradztwa dla kierowników komórek organizacyjnych Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy w zakresie zasad funkcjonowania kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem;
- 5) koordynowanie procesu samooceny kontroli zarządczej wykonywanej przez kierowników komórek organizacyjnych Urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych gminy, zbieranie i analizowanie wyników samooceny oraz przygotowywanie zbiorczych raportów zawierających propozycje działań naprawczych;
- 6) przygotowywanie projektów rocznych oświadczeń o stanie kontroli zarządczej dla Burmistrza, zgodnie z wymogami wynikającymi z art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

BURMISTRZ GMINY I MIASTA KLECZEW

pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew

- 7) monitorowanie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej i raportowanie Burmistrzowi o stwierdzonych nieprawidłowościach, zagrożeniach oraz propozycjach usprawnień;
- 8) przygotowywanie informacji na temat funkcjonowania systemu kontroli zarządczej oraz propozycji usprawnień;
- 9) udzielanie informacji i wyjaśnień w zakresie realizowanych procesów kontroli zarządczej kierownikom komórek organizacyjnych i pracownikom Urzędu;
- 10) współpraca z organami kontroli zewnętrznej (Regionalna Izba Obrachunkowa, Najwyższa Izba Kontroli) w zakresie udostępniania dokumentacji dotyczącej kontroli zarządczej i udzielania wyjaśnień, a także koordynowanie realizacji zaleceń pokontrolnych w części dotyczącej kontroli zarządczej.

Zadania analityczno-finansowe:

- 1) przygotowywanie okresowych raportów zarządczych dla Burmistrza, zawierających zestawienie wykonania budżetu, analizę odchyleń, identyfikację zagrożeń oraz propozycje działań korygujących;
- 2) analiza efektywności wykorzystania środków publicznych, w tym analiza kosztów funkcjonowania Urzędu i jednostek organizacyjnych gminy, benchmarking oraz identyfikacja obszarów potencjalnych oszczędności;
- 3) monitorowanie realizacji inwestycji gminnych pod względem finansowym.
- 4) opracowywanie wskaźników efektywności (KPI) dla Urzędu i jednostek organizacyjnych gminy;
- 5) prowadzenie analiz dotyczących dyscypliny finansów publicznych, w tym monitorowanie przestrzegania procedur udzielania zamówień publicznych i prawidłowości zawierania umów;

Szczegółowy zakres zadań na stanowisku ds. kontroli zarządczej i analiz finansowych zostanie określony w zakresie czynności.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie;
- 2) praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin;
- 3) praca w pozycji siedzącej;
- 4) przewidywany termin zatrudnienia – sierpień 2026 r.;
- 5) czas pracy: pełny wymiar czasu pracy-przeciętnie 40 godzin tygodniowo.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy i Miasta w Kleczewie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

BURMISTRZ GMINY I MIASTA KLECZEW

pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny (podpisany odręcznie);
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (podpisany odręcznie);
- 3) kserokopie świadectw pracy kandydata;
- 4) oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy (podpisane odręcznie);
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.;
- 7) dokument potwierdzający doświadczenie w zakresie realizacji zadań zbliżonych do wymienionych w opisie stanowiska pracy, np. zakres obowiązków;
- 8) pisemne oświadczenia kandydata (podpisane odręcznie):
 - a) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - b) o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) oświadczenie kandydata, że jest obywatelem polskim;
- 9) w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Należy składać wyłącznie dokumenty i oświadczenia wymienione powyżej-bez załączania dokumentów dodatkowych, takich jak: CV, kserokopii dowodu osobistego, kserokopii paszportu, kserokopii prawa jazdy itp. Przekazanie przez kandydata danych osobowych i informacji wykraczających poza zakres określony w niniejszym ogłoszeniu jest wyłączną decyzją kandydata, a przekazane dane i informacje nadmiarowe nie podlegają ocenie.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Dokumenty można przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy i Miasta w Kleczewie, pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew, oraz składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie w zamkniętej kopercie w następujących dniach: poniedziałek, środa i czwartek w godz. 7:30 – 15:30, we wtorek w godz. 7:30–17:00, w piątek w godz. 7:30 – 14:00. Oferty przesłane lub składane osobiście w Urzędzie Gminy i Miasta muszą zawierać na kopercie dopisek: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. kontroli zarządczej i analiz finansowych”**.
- 2) Termin składania dokumentów 10.07.2026 r. o godz. 10.00. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie.
- 3) Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie po upływie określonego terminu, nie będą rozpatrywane.

BURMISTRZ GMINY I MIASTA KLECZEW
pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew

10. Inne informacje:

- 1) Niespełnienie któregokolwiek z wymagań formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny wstępnej.
- 2) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru na rozmowę kwalifikacyjną. O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. W ofercie należy wskazać numer telefonu do kontaktu.
- 3) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.kleczew.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie.

Burmistrz Gminy i Miasta Kleczew
/-/ Mariusz Musiałowski