

WO.210.12.2023

**Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
inspektora ds. kontroli
nr ref. 12/2023**

- 1. Stanowisko pracy:** inspektor ds. kontroli
- 2. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu, Rynek 1, 62-020 Swarzędz
- 3. Wymiar czasu pracy:** 1/2 etatu
- 4. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:**
 1. obywatelstwo polskie,
 2. wykształcenie wyższe,
 3. min. 5-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze merytorycznym,
 4. wiedza merytoryczna związana ze stanowiskiem
 5. znajomość metodyki pracy kontrolera,
 6. umiejętność korzystania z przepisów prawa,
 7. umiejętność bezpośredniego realizowania kontroli,
 8. umiejętność obsługi programów biurowych (Word, Excel, Access),
 9. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 10. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:**
 1. wykształcenie wyższe w obszarze: Ekonomia, Finanse, Administracja, Prawo,
 2. znajomość ustaw: o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych,
 3. zdolność analitycznego myślenia, planowania,
 4. zdolności komunikacyjne i interpersonalne,
 5. zdolność radzenia sobie ze stresem i rozwiązywania trudności, konfliktów,
 6. umiejętność pracy pod presją czasu,
 7. odpowiedzialność, dokładność, systematyczność,
 8. sumienność, bardzo dobra organizacja pracy, zaangażowanie,
 9. dbałość o dobrą opinię własną i pracodawcy, postępowanie zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
- 6. Zakres wykonywanych zadań:**
 1. realizacja kontroli wewnętrznych planowych i doraźnych zgodnie z zasadami i trybem przewidzianym w przepisach prawnych, powszechnie uznanymi standardami oraz metodyką,
 2. przygotowywanie kontroli, dokumentowanie czynności kontrolnych oraz formułowanie ocen, zaleceń, informacji i analiz wynikających z przeprowadzonej kontroli i sporządzanie dokumentów pokontrolnych,
 3. koordynacja kontroli zewnętrznych, współpraca z organami kontroli i audytów w trakcie ich realizacji, prowadzenie rejestru kontroli zewnętrznych,
 4. współudział w przygotowywaniu raportów i sprawozdań przewidzianych w wewnętrznych regulacjach Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu dotyczących kontroli wewnętrznej oraz koordynacja działań związanych z kontrolami zewnętrznymi,
 5. monitorowanie realizacji poleceń i rekomendacji pokontrolnych z kontroli wewnętrznych,

zewnętrznych oraz okresowe raportowanie o stanie ich realizacji.

7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Miejsce pracy, znajdujące się na II piętrze w budynku Ratusza (Rynek 1), nie jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy). Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, przemieszczaniem się wewnątrz budynku.

8. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %

Tak

Nie

9. Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu oraz w Wydziale Organizacyjnym w pokoju nr 210,
2. kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania wykształcenia i kwalifikacji zawodowych,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy,
4. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
8. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
9. klauzula informacyjna dla osób biorących udział w rekrutacji / aplikowania na stanowisko w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu z siedzibą przy ul. Rynek 1, 62-020 Swarzędz – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu:
http://bip.swarzedz.eu/fileadmin/BIP/Praca/2022/Klauzula_informacyjna_-_rekrutacja_UMiG_Swarzedz.pdf
10. kserokopie dokumentów potwierdzających orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku, gdy kandydat chce skorzystać z uprawnień wynikających z ustawy.

10. Dobrowolnie dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys/CV.

11. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. kontroli nr ref. 12/2023” należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu lub przesłać na adres: Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu, Rynek 1, 62-020 Swarzędz do dnia **15 czerwca 2023 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Zgłoszenia kandydatów po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na Tablicy Ogłoszeniowej w Urzędzie

Miasta i Gminy w Swarzędzu (parter) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.swarzedz.eu>).

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu, dokumenty zostaną przekazane do archiwum w celu wybrakowania.

Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz

/-/ Marian Szkudlarek