

Wałbrzych, dnia 29.01.2018r.

DO/110K/2 /18

**OGŁOSZENIE
O WOLNYM STANOWISKU URZĘDNICZYM
ORAZ O NABORZE KANDYDATÓW NA STANOWISKO
Specjalista d/s Kontroli**

Zarząd Dróg Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, ul. Jana Matejki 1, 58-300 Wałbrzych, działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2016r., poz. 902 j.t.) ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

I. Określenie stanowiska: Specjalista d/s Kontroli

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe – finanse i rachunkowość, prawo, zarządzanie,
- b) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym w naborze stanowisku,
- e) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) obywatelstwo polskie, obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- g) co najmniej 5 lat stażu pracy w samorządzie (preferowane doświadczenie w księgowości sfery budżetowej, kontroli finansowej, audytu).

2. Wymagania dodatkowe (preferowane):

- 1) posiadanie wiedzy w zakresie podstawowej znajomości następujących przepisów:
 - a) ustawy ochrony danych osobowych;
 - b) ustawy o finansach publicznych;
 - c) ustawy prawo zamówień publicznych;
 - d) ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - e) ustawy o rachunkowości.
- 2) znajomość zagadnień dotyczących systemu kontroli jednostek sektora finansów publicznych oraz metodologii prowadzenia kontroli,
- 3) obowiązkowość, samodzielność, sumienność,
- 4) umiejętność planowania i koordynowania pracy,
- 5) inicjatywa, zaangażowanie w działaniu,
- 6) otwartość i komunikatywność, umiejętność pracy w zespole;
- 7) terminowość, poprawność i dokładność w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- 8) umiejętność pracy w środowisku zmian i pod presją czasu,
- 9) rozwinięte umiejętności analityczne oraz skupienie na szczegółach,
- 10) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zadań pracownika biurowego,

11)obsługa komputera w zakresie pakietów biurowych MS Office oraz Open Office,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Przygotowywanie projektów aktów normatywnych dotyczących działalności kontrolnej w ZDKIUM, procedur oraz technik kontrolnych
2. Koordynowanie spraw związanych z systemem kontroli zarządczej.
3. Przeprowadzanie kontroli planowanych i doraźnych na zlecenie Dyrektora ZDKiUM oraz przeprowadzanie przed każdą kontrolą, analizy przedkontrolnej, przygotowywanie programu kontroli zgodnie z obowiązującymi w przedmiotowym zakresie procedurami.
- 4.Prowadzenie postępowań pokontrolnych, bieżące analizowanie protokołów kontroli przeprowadzanych w ZDKiUM, w aspekcie realizacji zaleceń pokontrolnych, opracowywanie projektów wystąpień pokontrolnych oraz nadzór na prawidłową i terminową realizacją zaleceń pokontrolnych.
5. Bieżąca informacja Dyrektora o postępach kontroli oraz o ewentualnych przypadkach występowania problemów w trakcie przeprowadzanych kontroli.
6. Ustalanie przyczyn i skutków oraz osób odpowiedzialnych za stwierdzone podczas trwania kontroli uchybienia i nieprawidłowości.
7. Niezwłoczne powiadamianie Dyrektora i kierownika kontrolowanego działu o ujawnieniu podczas kontroli czynu mającego znamiona przestępstwa oraz zabezpieczenie dokumentów i przedmiotów stanowiących dowód popełnia przestępstwa.
8. Przygotowywanie projektów protokołów, wystąpień pokontrolnych oraz informacji o wystąpieniu przesłanek o naruszeniu przepisów prawa. W przypadkach stwierdzenia naruszenia czynów zabronionych przepisami, sporządzanie projektów zawiadomień do właściwych organów. W razie potrzeby występowanie przed tymi organami.
9. Informowanie Dyrektora o ustaleniach i wnioskach dotyczących danej kontroli.
10. Przedkładanie Kierownikowi kontrolowanego działu protokołu z przeprowadzonej kontroli.
11. Analizowanie zgłaszanych przez Kierownika kontrolowanego działu zastrzeżeń i dodatkowych wyjaśnień do treści protokołu z przeprowadzonej kontroli.
12. W przypadku zasadności całości lub części zgłaszanych wyjaśnień i zastrzeżeń, uwzględnienie ich w treści protokołu oraz ponowne przedłożenie protokołu kontroli Kierownikowi kontrolowanego działu.
13. Weryfikacja odpowiedzi Kierownika kontrolowanego działu na zalecenia pokontrolne co do zgodności, kompletności i terminowości udzielonej odpowiedzi.
14. Sporządzanie planu czynności kontrolnych w ZDKIUM.
15. Sporządzanie sprawozdań i oświadczeń o stanie kontroli.
- 16.Archiwizowanie dokumentów oraz przygotowanie akt kontroli do przekazania Archiwum Zakładowemu.

II. Warunki pracy na stanowisku :

- 1) podstawa zatrudnienia - umowa o pracę;
- 2) wymiar czasu pracy – cały etat;
- 3) miejsce wykonywania pracy: siedziba Zarządu Dróg Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, ul. Jana Matejki 1, 58-300 Wałbrzych; praca biurowa w jednozmianowym równoważnym systemie czasu pracy,
- 4) wynagrodzenie – zgodnie z obowiązującym w jednostce regulaminem wynagradzania, wydanym na podstawie przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U.2014.1786 j.t.),

- 5) siedziba jednostki nie posiada wind i podjazdów, toalety nieprzystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 6) stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy z naturalnym i sztucznym oświetleniem.

III. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce :

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, t. j. w grudniu 2017 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

IV. Wykaz wymaganych dokumentów:

- 1) życiorys z przebiegiem pracy zawodowej(CV);
- 1) list motywacyjny;
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i inne kwalifikacje (w szczególności dokumenty potwierdzające uzyskany poziom wykształcenia, świadectwa pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia, zaświadczenia o ukończonych kursach , szkoleniach, itp.); oryginały do wglądu w późniejszym etapie naboru;
- 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego, dokument określony w przepisach o służbie cywilnej, potwierdzający posiadanie znajomości języka polskiego;
- 4) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności;
- 5) posiadane opinie z dotychczasowych miejsc pracy lub referencje ,
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru o treści:
„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonej ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U.2016.922 j.t).”

Uwaga :

- oświadczenia , o których mowa w pkt 4,5 i 7 należy złożyć według załączonego wzoru.

V. Termin i miejsce składania dokumentów :

Osoby zainteresowane zgłoszeniem swojej kandydatury w przeprowadzonym naborze proszone są o dostarczenie dokumentów aplikacyjnych w terminie do dnia 14.02.2018r. do godziny 12:00 na adres:

Zarząd Dróg Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, ul. Jana Matejki 1, 58-300 Wałbrzych ,

lub w kancelarii jednostki – pokój nr 5, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Specjalista d/s Kontroli

Aplikacje, które wpłyną do Zarządu Dróg Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Telefon kontaktowy: (74) 641-44-05

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru (w formie pisemnej, jeżeli kandydat nie wskaże kontaktu telefonicznego).

Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w ZDKIUM w Wałbrzychu oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej ZDKIUM w Wałbrzychu

DYREKTOR
Krzysztof Szewczyk

Imię i nazwisko

.....

Adres zamieszkania

.....

.....

.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że :

- 1) posiadam obywatelstwo polskie/ nie posiadam obywatelstwa polskiego,* ¹
- 2) posiadam pełną zdolności do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- 3) nie jestem karana/karany* za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonej ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U.2016.922 j.t.).

.....

(data i podpis)

* - niepotrzebne skreślić

1 - w przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego należy dołączyć dokument określony w przepisach o służbie cywilnej, potwierdzający posiadanie znajomości języka polskiego