

**BURMISTRZ WYRZYSKA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**- inspektor ds. kontroli zarządczej
na pełen etat od dnia 1 lutego 2025 roku
w Urzędzie Miejskim w Wyrzysku**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe o preferowanych kierunkach: finanse publiczne, rachunkowość, kontrola i audyt, ekonomia, prawo lub administracja;
- 2) 3-letni staż pracy;
- 3) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 5) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 8) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych ze szczególną znajomością ustaw: o samorządzie gminnym, o rachunkowości, o finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo zamówień publicznych, o ochronie danych osobowych i rozporządzenie RODO;
- 2) preferowane minimum trzyletnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej lub samorządowej na podobnym stanowisku,
- 3) wiedza z zakresu metodologii przeprowadzania kontroli,
- 4) dobra znajomość obsługi komputera, w tym pakietu Libre Office,
- 5) kreatywność, samodzielność, dobra organizacja pracy, dyspozycyjność, rzetelność, sumienność i odpowiedzialność;

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Realizacja zadań z zakresu funkcjonowania kontroli zarządczej.
- 2) Bieżące monitorowanie realizacji Procedur Kontroli Zarządczej I i II poziomu w Gminie Wyrzysk:
 - a) prowadzenie i monitorowanie systemu zarządzania ryzykiem;
 - b) dokonywanie oceny adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli, w tym przestrzegania procedur kontroli zarządzania ryzykiem i kierowania jednostką;
 - c) przygotowywanie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej;
 - d) gromadzenie i analiza informacji świadczących o stanie kontroli zarządczej;
 - e) przeprowadzanie samooceny kontroli zarządczej;
 - f) monitorowanie i ocena zadań i celów realizowanych przez jednostkę;
 - g) analiza wyników kontroli wewnętrznych.

- 3) Przeprowadzanie kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miejskim w Wyrzysku oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Wyrzysk, zgodnie z ustawą z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych:
 - a) opracowywanie i przedkładanie do akceptacji Burmistrza Gminy Wyrzysk projektu rocznego planu kontroli;
 - b) prowadzenie kontroli zgodnie z planem;
 - c) sporządzanie protokołów i sprawozdań z kontroli;
 - d) opracowywanie projektów wystąpień pokontrolnych;
 - e) przeprowadzanie czynności sprawdzających realizację wniosków zawartych w wystąpieniach pokontrolnych;
 - f) prowadzenie akt kontroli wewnętrznej;
 - g) doskonalenie opracowywania modelu kontroli i dostosowywanie go do aktualnego stanu prawnego.
- 4) Realizacja zadań związanych ze sprawowaniem nadzoru właścicielskiego nad gminnymi spółkami komunalnymi oraz obsługi formalno-prawnej Burmistrza Wyrzyska działającego jako zgromadzenie wspólników, określonych w odrębnym zarządzeniu Burmistrza.
- 5) Współpraca i koordynacja zadań z zakresu ochrony danych osobowych.

4. Rekrutacja i zatrudnianie niepełnosprawnych:

- 1) W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Wyrzysku nie przekroczył 6 %.
- 2) Pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się ona w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wyłonionych przez komisję.
- 3) Kandydat, który zamierza skorzystać z wyżej wymienionego uprawnienia, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami, kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Miejsce pracy: Urząd Miejski w Wyrzysku, ul. Bydgoska 32.
- 2) Specyfikacja pracy na stanowisku:
 - a) praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na I piętrze w budynku nieposiadającym windy;
 - b) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy;
 - c) wymiar czasu pracy: pełen etat.
- 3) Przewidywany termin zatrudnienia: **1 lutego 2025 r.**

6. Wymagane dokumenty:

- 1) dokumenty niezbędne:
 - a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (**do pobrania**),
 - b) kopie dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie,
 - c) kopia świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
 - d) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - e) oświadczenie o nie skazaniu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - f) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,

j) zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/We (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych) **(do pobrania)**,

2) dokumenty dodatkowe:

a) życiorys (CV),

b) list motywacyjny wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym w zakresie rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu **(do pobrania)**,

c) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

7. Informacje dodatkowe:

Na podstawie art. 24 ust.6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928) informuję, że w Urzędzie Miejskim w Wyrzysku obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych wprowadzona zarządzeniem Nr 120.45.2024 Burmistrza Wyrzyska z dnia 17 września 2024 r. w sprawie ustalenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Miejskim w Wyrzysku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub przesłać pocztą w terminie do dnia **7 stycznia 2025 roku** (do godz. 15:30, liczy się data wpływu do UM) na adres: **Urząd Miejski w Wyrzysku, ul. Bydgoska 29, 89-300 Wyrzysk z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko inspektora ds. kontroli zarządczej”**.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.wyrzysk.pl/ oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Wyrzysku, ul. Bydgoska 29.

BURMISTRZ
(-) Marcin Piszczek

Wyrzysk, 19.12.2024 r.