Załącznik do zarządzenia Nr 430

Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

z dnia 16-12-2022 roku

ZAŁĄCZNIK NR 6

**PREZYDENT MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**W URZĘDZIE MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO**

**PASAŻ KAROLA RUDOWSKIEGO 10**

**97-300 PIOTRKÓW TRYBUNALSKI**

**Inspektor ds. kontroli wewnętrznej w Biurze Kontroli**

1. Numer ewidencyjny naboru: DBK.210.8.2022

2. Wymiar czasu pracy: 1 etat – pełen wymiar czasu pracy

3. Data publikacji ogłoszenia: 20.12.2022

4. Termin składania ofert: 2.01.2023

5. Wymagania niezbędne/konieczne:

a) wykształcenie: Prawo, Ekonomia, Administracja,

b) obsługa komputera – pakiet Microsoft Office,

c) znajomość: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, prawa zamówień publicznych, standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym oraz kodeksu postępowania administracyjnego,

d) staż pracy: 3 lata,

6. Wymagania dodatkowe :

a) ukończone studia podyplomowe w zakresie kontroli wewnętrznej lub audytu wewnętrznego,

b) samodzielność,

c) zorientowanie na rezultat pracy,

d) umiejętności analityczne,

e) komunikacja pisemna,

f) nastawienie na własny rozwój,

g) rodzaj doświadczenia zawodowego: 2 lata w kontroli lub audycie w administracji samorządowej lub rządowej.

7. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

a) przeprowadzanie kontroli planowych i doraźnych w zakresie wynikającym z upoważnienia Prezydenta Miasta obejmujące: analizę przed kontrolną, opracowanie programu kontroli, zebranie i badanie dokumentacji kontrolnej, przeprowadzanie czynności kontrolnych, sporządzenie protokołu kontroli, sporządzanie projektów wystąpień pokontrolnych oraz zawiadomień do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych,

b) analiza informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych i ocena stopnia realizacji zaleceń wydanych w wyniku przeprowadzonych kontroli wewnętrznych,

c) uczestnictwo w tworzeniu planu kontroli wewnętrznych oraz sprawozdań z jego realizacji,

d) uczestnictwo w tworzeniu planu działalności Biura Kontroli, sprawozdań
z wykonania planu i rejestru ryzyk oraz innych sprawozdań,

e) opracowanie sprawozdania rocznego z przeprowadzonych przez Biuro Kontroli, kontroli wewnętrznych.

8. Warunki pracy na stanowisku:

 a) praca przy komputerze,

 b) czynności kontrolne prowadzone są zazwyczaj w siedzibie podmiotu kontrolowanego, co wiąże się z koniecznością przemieszczania się pracownika ze sprzętem IT (laptop, pamięć USB) oraz dokumentacją papierową i obowiązkiem zabezpieczenia sprzętu i danych poza siedzibą Urzędu,

c) praca wymaga od pracowników umiejętności radzenia sobie ze stresem
i zachowania dystansu emocjonalnego w kontaktach bezpośrednich z kierownikami komórek organizacyjnych Urzędu, kierownikami jednostek organizacyjnych Miasta,
a także z osobami reprezentującymi podmioty niepubliczne dotowane z budżetu Miasta głównie z uwagi na presję wywieraną na kontrolującego przy wydawaniu oceny funkcjonowania badanego obszaru i ustaleń kontroli,

d) praca wymaga dużej odporności psychicznej i opanowania ze względu na sprawozdawanie z ustaleń kontroli przed

Kierownictwem Urzędu oraz organami kontroli zewnętrznych m in. NIK, RIO, US.

9. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego , w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze był wyższy niż 6%.

10. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

a) list motywacyjny,

b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie\*,

c) dokument potwierdzający wykształcenie (ksero dyplomu lub zaświadczenia
o stanie odbytych studiów),

d) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (kserokopie świadectw pracy; zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu, poświadczony dokument
o wykonywaniu przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku),

e) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego \* lub oświadczenie
o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którym na podstawie umów międzynarodowych lub prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej \*,

f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych \*,

g) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe \* (osoba wyłoniona w naborze przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązana jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego),

h) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

11. Oferta kandydata może zawierać życiorys (cv).

Dokumenty aplikacyjne wymienione w pkt. 10 ppkt. a), b), e), f), g), wymagają własnoręcznego podpisu, (brak własnoręcznego podpisu na dokumentach powoduje niespełnienie wymagań formalnych). \*Druk oświadczeń i kwestionariusz osobowy do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym przez kandydata danymi kontaktowymi oraz z dopiskiem: „Nabór Nr DBK.210.8.2022 na stanowisko „Inspektor ds. kontroli wewnętrznej w Biurze Kontroli” osobiście
w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10 lub
ul. Szkolna 28, w Punkcie Informacyjnym (parter), w dniach pracy Urzędu Miasta lub przesłać na adres: Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Trybunalski, w terminie do dnia 2.01.2023r.

Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów aplikacyjnych do Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miasta po wyżej określonym terminie składania nie będą rozpatrywane.

Nabór realizowany jest zgodnie z Procedurą ISO P\_10.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Pasaż Karola Rudowskiego 10.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miasta w związku z ogłoszonym naborem nie podlegają zwrotowi.

Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

Krzysztof Chojniak

*dokument został podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym*