OGŁOSZENIE NR OKA.2110.3.2017

WÓJT GMINY MOSZCZENICA

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W URZĘDZIE GMINY W MOSZCZENICY
UL. KOSOWSKA 1, 97 – 310 MOSZCZENICA

PODINSPEKTOR DS. KONTROLI
nazwa stanowiska pracy

1. **Wymagania niezbędne:** obywatelstwo polskie, wykształcenie wyższe prawnicze, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, nieposzlakowana opinia,
2. **Wymagania dodatkowe:**
   a) znajomość: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawa o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Kodeksu Cywilnego, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, USTAWY Prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks pracy, ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta nauczyciela, ustawa o pomocy społecznej, ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawa o działalności leczniczej,
   b) mile widziane doświadczenie w pracy w urzędzie, w tym na pokrewnych stanowiskach,
   c) mile widziane wykształcenie na kierunku prawo medyczne wraz ze szkoleniami/ kursami z zakresu zamówień publicznych,
   d) znajomość obsługi komputera,
   e) predyspozycje osobowościowe: sumienność, obowiązkowość, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dobra organizacja pracy, dyspozycyjność, punktualność,
   f) predyspozycje zawodowe: umiejętność nawiązania kontaktu, przekazania informacji, zdolność analitycznego myślenia, poprawnego formułowania wniosków.
3. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
   a) sporządzanie projektów rocznych planów kontroli,
   b) przeprowadzanie kontroli podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych (Gminny Zespół Ochrony Zdrowia w Moszczenicy, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Moszczenicy z siedzibą w Kosowie, Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Moszczenicy i szkoły z terenu Gminy Moszczenica) Gminy oraz instytucji dotowanych z budżetu Gminy,
   c) opracowywanie na podstawie wyników przeprowadzonych kontroli protokołów i ewentualnych wniosków i wystąpień pokontrolnych,
   d) przeprowadzanie kontroli samodzielnych stanowisk pracy w Urzędzie,
   e) badanie zgodności kontrolowanego postępowania pracowników z obowiązującymi przepisami prawa,
   f) ujawnianie nieprawidłowości w wykonywaniu zadań,

g) zgłaszanie uwag do obowiązujących uregulowań prawnych wewnętrznych w przypadku ich wadliwości lub dezaktualizacji, a w szczególności ujemnego oddziaływania na wykonywanie zadań,
h) pełnienie funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji.

4. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku** praca w budynku Urzędu, budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (podjazd, toaletę częściowo przystosowaną do osób niepełnosprawnych, brak windy), dostęp do urządzeń biurowych, mediów, pomieszczenia socjalnego, praca biurowa, stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się w terenie
5. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia:**
   w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.
6. **Wymagane dokumenty**:
   a) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
   b) własnoręcznie podpisany życiorys – curriculum vitae,
   c) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
   d) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
   e) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności,
   f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, dokumenty poświadczające spełnienie wymagań, o których mowa w pkt 1 i 2 ogłoszenia,
   g) własnoręcznie podpisane oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodne z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902)".

   Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest zobowiązany do złożenia dodatkowo kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
   Kopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone za zgodność przez osobę ubiegająca się o zatrudnienie.
   Druki oświadczeń oraz kwestionariusza dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie , o których mowa powyżej można pobrać na www.moszczenica.bipst.pl w zakładce „nabór na wolne stanowiska pracy".
7. **Termin składania dokumentów:** 11 kwietnia 2017 roku godzina 15.00
   Dokumenty złożone są w terminie, jeśli wpłyną do Urzędu przed upływem ww. terminu. Dokumenty złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane.
8. **Miejsce składania dokumentów:** Urząd Gminy w Moszczenicy, ul. Kosowska 1, 97-310 Moszczenica. Dokumenty składa się w kopercie z adnotacją „nabór na wolne stanowisko pracy, ogłoszenie nr OKA.2110.3.2017".

WÓJT GMINY MOSZCZENICA
Marcin Pietrzak