**URZĄD MIASTA W BRZEGU**

**ul. Robotnicza 12**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:**

**INSPEKTOR DO SPRAW KONTROLI I NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO NAD SPÓŁKAMI Z UDZIAŁEM GMINY BRZEG**

* 1. **Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się także osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych – tekst jednolity: Dz. U. z 2014r. poz. 1202),
2. wykształcenie wyższe ekonomiczne, prawnicze lub administracyjne,
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
4. kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. co najmniej 3-letni staż pracy,
6. nieposzlakowana opinia,
7. znajomość przepisów prawa w zakresie:
   * + - 1. standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
         2. ustawy o samorządzie gminnym,
         3. ustawy o pracownikach samorządowych,
         4. ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
         5. ustawy o ochronie danych osobowych,
         6. ustawy prawo zamówień publicznych,
         7. ustawy o finansach publicznych,
         8. ustawa o rachunkowości,
         9. kodeks spółek handlowych,
         10. ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

oraz aktów wykonawczych do powyższych ustaw,

1. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
   1. **Wymagania dodatkowe:**
2. preferowany staż pracy w administracji publicznej, w szczególności w zakresie nadzoru i kontroli,
3. mile widziane ukończone studia podyplomowe z zakresu audytu i kontroli, prawa finansowego lub kursy obejmujące tematykę nadzoru właścicielskiego z udziałem JST,
4. mile widziany zdany egzamin dla kandydatów na członków rad nadzorczych,
5. bardzo dobra obsługa komputera i innych urządzeń biurowych,
6. umiejętność analitycznego myślenia i stosowania prawa w praktyce,
7. umiejętność oceny, selekcji dokumentów i informacji oraz wnioskowania,
8. umiejętności planowania i organizowania własnej pracy,
9. umiejętność pracy pod presją czasu,
10. umiejętność rozwiązywania problemów,
11. predyspozycje osobowe: obiektywizm, obowiązkowość, dokładność, terminowość, systematyczność, dyspozycyjność.
    1. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:** 
       1. opracowywanie planów kontroli jednostek organizacyjnych gminy,
       2. prowadzenie kontroli finansowych kompleksowych, problemowych, doraźnych i sprawdzających w gminnych jednostkach organizacyjnych pod względem legalności, gospodarności i celowości działania,
       3. przygotowywanie wniosków pokontrolnych wynikających z kontroli,
       4. prowadzenie planowych i doraźnych kontroli wykorzystania dotacji z budżetu Gminy udzielonych jednostkom nie będących jego jednostkami organizacyjnymi gminy,
       5. współpraca z organami kontroli zewnętrznej w zakresie określonym w obowiązujących przepisach,
       6. współpraca z Biurem Budżetu i Księgowości w zakresie przeprowadzania kontroli finansowej,
       7. kontrola przestrzegania dyscypliny finansowej,
       8. nadzór nad realizacją czynności z zakresu zadań kontroli zarządczej w Urzędzie oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych, roczne przedkładanie Burmistrzowi informacji o realizacji kontroli zarządczej w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych,
       9. administrowanie programu e-risk, w celu zarządzania ryzykiem w Urzędzie oraz przygotowywanie dla Burmistrza rocznych informacji o zarządzaniu ryzykiem w Urzędzie,
       10. koordynacja działań związanych z prowadzeniem nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy,
       11. wdrażanie rozszerzonych w stosunku do obowiązujących przepisów prawa, form i procedur nadzoru właścicielskiego,
       12. doskonalenie form i metod nadzoru właścicielskiego oraz dostosowanie ich do aktualnych regulacji prawnych i uwarunkowań zewnętrznych,
       13. wdrażanie mechanizmów monitorowania i oceny działalności ekonomiczno-finansowej spółek z udziałem Gminy.
    2. **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**
       1. Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony (w przypadku zatrudnienia osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem).
       2. Wymiar czasu pracy: pełny wymiar.
       3. Miejsce świadczenia pracy: Urząd Miasta w Brzegu, ul. Robotnicza 12, który nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych – realizacja powierzonych zadań będzie wiązała się również z wykonywaniem pracy poza siedzibą Urzędu Miasta.
       4. Wynagrodzenie: zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014r. poz. 1786) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta w Brzegu.
       5. Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie z zastosowaniem narzędzi informatycznych.
    3. **Informacja na temat wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnoprawnych, **był wyższy niż 6%.**

* 1. **Wymagane dokumenty:**
     + 1. list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2014r. poz. 1182 z późn. zm.),

**List motywacyjny, CV oraz klauzula o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych musza być opatrzone własnoręcznym podpisem.**

* + - 1. kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
      2. kserokopia dokumentu potwierdzająca obywatelstwo (np. dowodu osobistego) – poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem,
      3. kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy osób nie posiadających obywatelstwa polskiego) – poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem,
      4. kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, o których mowa w ust. 1 pkt 2 niniejszego ogłoszenia,
      5. kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy, potwierdzające staż pracy, o którym mowa w ust. 1 pkt 5 niniejszego ogłoszenia,
      6. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
      7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
      8. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązujesię nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu,
      9. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia **11 stycznia 2016r.** do godz. **16:15** pod adresem:

***Urząd Miasta w Brzegu***

***ul. Robotnicza 12***

***49-300 Brzeg***

w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**– Inspektor do spraw kontroli i nadzoru właścicielskiego**

**nad spółkami z udziałem Gminy Brzeg”.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie **nie będą rozpatrywane.**

Kandydaci spełniający wymagania formalne będą powiadomieni pisemnie o terminie i miejscu rozpoczęcia II etapu konkursu.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Miasta w Brzegu przy ul. Robotniczej 12 (budynek B pok. 313) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [**www.bip.brzeg.pl**](http://www.bip.brzeg.pl/)**.** Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (77) 416 99 51 lub (77) 416 07 24.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([**www.bip.brzeg.pl**](http://www.bip.brzeg.pl/)**.**) oraz na tablicy ogłoszeń nr 15 Urzędu Miasta przy ul. Robotniczej 12, 49-300 Brzeg (obok pokoju nr 313; budynek B – III piętro).

Burmistrz

*(-) Jerzy Wrębiak*