

PREZYDENT MIASTA SUWAŁK
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Suwałkach
16-400 Suwałki, ul. A. Mickiewicza 1

Inspektora w Wydziale Audytu i Kontroli
Urzędu Miejskiego w Suwałkach
w wymiarze 1 etatu

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) nieposzlakowana opinia,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) stan zdrowia pozwalający na pracę na danym stanowisku,
- f) wykształcenie wyższe: ekonomia, finanse, rachunkowość, podatki, prawo, administracja i pokrewne,
- g) znajomość przepisów prawa z obszaru rachunkowości (ustawa o rachunkowości), finansów publicznych (ustawa o finansach publicznych; ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych), zamówień publicznych (ustawa Prawo zamówień publicznych), prawa handlowego (ustawa Kodeks spółek handlowych) oraz aktów wykonawczych do ustaw, przepisów ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych i przepisów uchwały nr XLII/527/2018 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 28 lutego 2018 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych publicznym i niepublicznym przedszkolom, innym formom wychowania przedszkolnego, szkołom, w tym szkołom podstawowym, w których zorganizowano oddział przedszkolny i placówkom z terenu Miasta Suwałki, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania tych dotacji oraz terminu i sposobu rozliczenia ich wykorzystania,
- h) minimum 3-letni staż pracy, w tym 2 – letnie doświadczenie pracy w księgowości lub w kontroli finansowej,
- i) minimum roczne doświadczenie w pracy w zakresie rozliczania dotacji udzielonych szkołom i placówkom publicznym i niepublicznym,
- j) umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.

2. Wymagania dodatkowe (niewymagane, dodatkowo oceniane):

- a) studia podyplomowe z zakresu rachunkowości, kontroli zarządczej, finansów,
- b) odpowiedzialność, odporność na stres, dokładność oraz terminowość realizacji zadań, komunikatywność, wysoka kultura osobista.

3. Warunki pracy na stanowisku:

Praca na stanowisku biurowym w budynku urzędu, a także w budynkach jednostek organizacyjnych, szkół i placówek prowadzonych przez podmioty inne niż jednostka samorządu terytorialnego; przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie. Obsługa

urzędzeń biurowych, kontakt osobisty i telefoniczny z różnymi instytucjami i podmiotami. Uczestnictwo pracownika w szkoleniach. Planowane zatrudnienie lipiec 2021 r.

4. Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Inspektora w Wydziale Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Suwałkach będzie należało w szczególności:

- 1) przeprowadzanie kontroli w jednostkach organizacyjnych Miasta Suwałki w zakresie wskazanym w upoważnieniu oraz w szkołach i placówkach prowadzonych przez podmioty inne niż jednostka samorządu terytorialnego w zakresie wykorzystania dotacji w tych jednostkach,
- 2) sporządzanie protokołów z przeprowadzonych kontroli,
- 3) przygotowywanie wystąpień pokontrolnych,
- 4) przygotowywanie projektów zawiadomień składanych do rzecznika dyscypliny finansów publicznych oraz organów ścigania,
- 5) opracowywanie rocznych projektów planów kontroli,
- 6) koordynacja kontroli zarządczej poprzez sporządzanie oraz przedkładanie Prezydentowi zbiorczej informacji z wyników przeprowadzonych kontroli za dany rok,
- 7) opracowywanie regulacji wewnętrznych w zakresie działania Wydziału/Urzędu,
- 8) współpraca z zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w maju 2021 r. był niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a) nieposzlakowanej opinii,
 - b) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (**w przypadku wyboru kandydata na stanowiska konieczne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego**),
 - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych,
 - d) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
 - e) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,

- f) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze następującej treści „Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji”.
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie,
 - 6) kserokopie świadectw pracy oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg zatrudnienia (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
 - 7) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

7. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
 - składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1,
 - przysłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16 – 400 Suwałki.
- 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**nabór na stanowisko Inspektora w Wydziale Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Suwałkach**”.
- 3) Dokumenty przyjmowane będą w nieprzekraczalnym terminie do dnia **16 lipca 2021 r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

8. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie dalszego postępowania w ramach wyboru.

9. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016) informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Suwałkach z siedzibą przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki tel. (87) 5628000.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@um.suwalki.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na w/w stanowisko. **Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone.**
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo o ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom (osobom trzecim).
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, co do przetwarzania danych osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w innym celu niż podany w ogłoszeniu.
9. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Suwałki, dnia 22 czerwca 2021 r.

Czesław Renkiewicz
Prezydent Miasta Suwałk