

**ZARZĄDZENIE NR 120-31./2020
BURMISTRZA MIASTA IŁAWY**

z dnia 29 września 2020 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na zastępstwo na Stanowisko ds. Kontroli Zarządczej w Urzędzie Miasta Iławy

Na podstawie art. 11, oraz 13 ust. 1,2,2a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.), w zw. z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) ustaliam co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na zastępstwo na stanowisko Podinspektora– 1 etat – Stanowisko ds. Kontroli Zarządczej.

2. Ogłoszenie stanowi załącznik do niniejszej decyzji i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.umilawa.pl>) oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się w Kancelarii w siedzibie Urzędu Miasta Iławy.

§ 2. 1. Powołuję Komisję w celu przeprowadzenia naboru, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

- 1) Dorota Kamińska –I Zastępca Burmistrza Miasta Iławy – Przewodniczący Komisji,
- 2) Mariola Zdrojewska – Sekretarz Miasta Iławy – członek Komisji,
- 3) Joanna Wiśniewska – Skarbnik Miasta Iławy – członek Komisji,

2. Komisja dokona analizy ofert i przeprowadzi rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami spełniającymi wymagania formalne, a w przypadku liczby kandydatów wyższej niż 10 z tymi, którzy pozytywnie zaliczą test.

3. Z przeprowadzonego naboru Komisja sporządzi protokół, zawierający:

- a) określenie stanowiska na który był przeprowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
- b) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne,
- c) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru,
- d) uzasadnienie dokonanego wyboru,
- e) skład komisji przeprowadzającej nabór.

4. Komisja przystąpi do pracy niezwłocznie po upływie terminu określonego w ogłoszeniu o naborze i działać będzie do czasu zakończenia procedury naboru.

§ 3. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
MIASTA IŁAWY

Dawid Kopiczewski

Ogłoszenie

Burmistrz Miasta Iławy
ogłasza nabór na zastępstwo na stanowisko Podinspektora – 1 etat
Stanowisko ds. Kontroli Zarządczej w Urzędzie Miasta Iławy ul. Niepodległości 13

I. Kandydat na stanowisko powinien spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
- 5) wykształcenie – wyższe (preferowane ekonomiczne),
- 6) staż pracy - minimum 3 lata w kontroli finansowej lub w księgowości.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów z zakresu administracji publicznej, a w szczególności ustaw:
 - a) samorządzie gminnym,
 - b) o finansach publicznych,
 - c) o rachunkowości,
 - d) o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - e) Kodeks postępowania administracyjnego,
 - f) Prawo zamówień publicznych.
- 2) doświadczenie zawodowe – 2 lata na stanowiskach urzędniczych w administracji publicznej,
- 3) predyspozycje osobowościowe – wysokie kompetencje komunikacyjne, umiejętność planowania i organizacji pracy, samodzielność i wnikliwość,
- 4) inne – biegła znajomość obsługi komputera (Windows, Microsoft Office), umiejętność analizy problemów i poprawnego wyciągania i formułowania wniosków.

II. 1. Podstawowy zakres obowiązków służbowych:

- 1) Kontrola gospodarowania środkami publicznymi jednostek organizacyjnych.
- 2) Koordynacja kontroli zarządczej.
- 3) Kontrola wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Miasta.
- 4) Opracowywanie procedur kontroli finansowej.
- 5) Sporządzanie planów i harmonogramów kontroli.
- 6) Przygotowanie zaleceń pokontrolnych i kontrola ich wykonania.
- 7) Przygotowywanie sprawozdań z działalności kontrolnej.
- 8) Przeprowadzanie innych kontroli na polecenie przełożonego.

2. Zakres odpowiedzialności pracownika:

Pracownik odpowiedzialny jest za:

- 1) Ochronę danych osobowych zgromadzonych na stanowisku oraz tych, do których pracownik ma dostęp.
- 2) Przestrzeganie przepisów KPA, ustaw i innych przepisów prawnych związanych z zakresem czynności oraz instrukcji kancelaryjnej.
- 3) Terminowe i prawidłowe opracowywanie planów i programów, prowadzenie dokumentacji i rzetelność wpisów,

- 4) Prawidłowe przygotowanie i zdawanie akt do archiwum.
- 5) Naruszenie dyscypliny finansów publicznych w rozumieniu ustawy z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz.1440 z późn. zm.) w zakresie powierzonych zadań.
- 6) Prawidłową realizację zadań ujętych w zakresie obowiązków służbowych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. praca na stanowisku wyposażonym w monitory ekranowe,
2. praca w wymiarze: 1 etat – na czas zastępstwa.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Iławy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

III. Oferta powinna zawierać:

1. Wymagane dokumenty niezbędne:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy (wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia),
- 2) kopie dyplomów i innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- 3) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia (w przypadku trwania zatrudnienia – oświadczenie kandydata o okresie wykonywania pracy),
- 4) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań medycznych do pracy na wymienionym stanowisku,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, a także o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000 z późn. zm.) oraz z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach związanych z zatrudnieniem w Urzędzie Miasta Iławy.”*

2. Dokumenty dodatkowe:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 4) kopia dokumentu potwierdzająca niepełnosprawność.

IV. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „*Nabór na stanowisko – podinspektora - Stanowisko ds. Kontroli Zarządczej w Urzędzie Miasta Iławy*” bezpośrednio w pok. 312 (Sekretariat Burmistrza) lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Miasta Iławy ul. Niepodległości 13, 14-200 Iława** w terminie **do 12 października 2020r. do godziny 15⁰⁰** (liczy się data wpływu do Urzędu Miasta).

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

V. Informacje dodatkowe

1. Kandydat wybrany na stanowisko przed zawarciem umowy zobowiązany jest przedłożyć:

- 1) informację o niekaralności wydaną przez Krajowy Rejestr Karny,
- 2) orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na wymienionym stanowisku.

2. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.umilawa.pl>) oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się w Punkcie Obsługi Interesanta w siedzibie Urzędu Miasta Iławy ul. Niepodległości 13, 14-200 Iława po przeprowadzonym naborze.

3. Dokumenty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni zostaną zniszczone po 3 miesiącach od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru o ile kandydat ich w tym terminie nie odbierze.

BURMISTRZ
MIASTA IŁAWY

Dawid Kopiczewski

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko			
3. Data urodzenia		4. Obywatelstwo	
5. Dane kontaktowe: (telefon)			
6. Wykształcenie			
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)			
Zawód	Specjalność	Stopień naukowy	Tytuł zawodowy - naukowy
7. Wykształcenie uzupełniające			
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)			
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy):			
okres		Nazwa i adres pracodawcy	Stanowisko
od	do		
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania: (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera, inne)			
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt. 1- 3 są zgodne z dowodem osobistym ważnym na dzieńalbo innym dowodem tożsamości			

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Iławy.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych - Wrochna Bartosz - pod adresem e-mail:

inspektor@cbi24.pl .

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji naboru.
4. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. Rozporządzenia.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.

7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
- cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania danych osobowych jest stwierdzenie braków formalnych oferty i niemożność uczestniczenia w dalszej procedurze naboru.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych