

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich**

ogłasza nabór na stanowisko

**GLÓWNY SPECJALISTA DS. KONTROLI WEWNĘTRZNEJ**

**w pełnym wymiarze czasu pracy**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) Wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku alternatywnie: zarządzanie, finanse, prawo lub administracja,
- b) Co najmniej 4 - letni staż pracy ,
- c) Posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- d) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) Nieposzlakowana opinia,
- f) Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- h) Znajomość i umiejętność interpretacji oraz stosowania przepisów w zakresie:
  - ustawy o pracownikach samorządowych,
  - ustawy o finansach publicznych,
  - ustawy o rachunkowości,
  - ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
  - ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - ustawy o dostępie do informacji publicznej,
  - ustawy o pomocy społecznej,
  - ustawy Kodeks postępowania administracyjnegoi aktów wykonawczych do tych ustaw.

**2. Wymagania dodatkowe których spełnienie nie jest obowiązkowe, a które będą brane pod uwagę przy ocenie kandydata:**

- a) Co najmniej 2 letnie doświadczenie na stanowisku związanym z kontrolą lub audytem (potwierdzone świadectwem pracy lub referencjami),
- b) Studia podyplomowe lub ukończone kursy, szkolenia w zakresie kontroli , w tym kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych,
- c) Umiejętność analizy dokumentów finansowych,
- d) Umiejętność opracowywania analiz, raportów i sprawozdań,
- e) Umiejętność bezpośredniego realizowania kontroli,
- f) Wysokie kompetencje w zakresie komunikacji interpersonalnej,
- g) Zaangażowanie, systematyczność, odporność na stres,
- h) Zdolność kreatywnego i analitycznego myślenia,
- i) Odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, sumienność,
- j) Biegła obsługa komputera,
- k) Znajomość metodyki pracy kontrolera,
- l) Znajomość programów WORD, EXCEL,
- m) Umiejętność obsługi urządzeń biurowych,

**3. Zakres wykonywanych zadań, obowiązków i odpowiedzialności na stanowisku pracy:**

- a) Wykonywanie czynności doradczych, których celem jest usprawnienie funkcjonowania Ośrodka,

- b) Sporządzanie rocznych planów kontroli,
- c) Przeprowadzanie kontroli wewnętrznych w komórkach organizacyjnych Ośrodka, zewnętrznych w oparciu o zawarte przez Ośrodek umowy, doraźnych na zlecenie kierownika jednostki,
- d) Prowadzenie dokumentacji związanej z przeprowadzoną kontrolą i postępowaniem pokontrolnym,
- e) Wybrane sprawy związane z kontrolą zarządczą,
- f) Koordynowanie systemu kontroli zarządczej,
- g) Sporządzanie i przekazywanie do jednostki nadrzędnej sprawozdań z funkcjonowania kontroli zarządczej,
- h) Realizacja zadań związanych z identyfikacją ryzyka dla Ośrodka oraz samooceną kontroli zarządczej,
- i) Sporządzanie sprawozdań z realizacji rocznego planu kontroli,
- j) Archiwizacja dokumentów prowadzonych spraw.

**4. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- a) Stabilna praca administracyjno-biurowa, zatrudnienie na umowę o pracę.
- b) Warunki dotyczące charakteru pracy: pomieszczenia biurowe, sztucznie oświetlone w budynku przy ul. Szkolnej 17 w Siemianowicach Śląskich (budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo), stanowisko pracy związane jest z pracą przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie oraz obsługą urządzeń biurowych.
- c) Kontakt telefoniczny, osobisty i kanałami komunikacji elektronicznej z klientem i instytucjami.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOPS w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu maju 2024r. wyniósł powyżej 6%.

**6. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny – podpisany własnoręcznie,
- b) życiorys (CV) – podpisany własnoręcznie,
- c) wypełniony kwestionariusz osobowy – podpisany własnoręcznie,
- d) kopie świadectw pracy,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- g) dokument stwierdzający nieposzlakowaną opinię ( np. referencje, opinia o pracy itp.)
- h) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – własnoręcznie podpisane,
- i) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – własnoręcznie podpisane,
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dotyczących stanu zdrowia, zawartych w dokumencie potwierdzającym niepełnosprawność wg wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia – własnoręcznie podpisane
- k) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na oferowanym stanowisku – własnoręcznie podpisane,
- l) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku osoby niepełnosprawnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie MOPS w sekretariacie pokój nr 16 ( w zamkniętej kopercie) lub pocztą na adres Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej 41-100 Siemianowice Śl., ul. Szkolna 17 z dopiskiem: „Główny specjalista ds. kontroli wewnętrznej” w terminie do dnia 20.06.2024r. lub mailowo na adres [mops@mops.siemianowice.pl](mailto:mops@mops.siemianowice.pl) opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej na półpiętrze

Powyższy nabór zostanie przeprowadzony dwuetapowo.

I etap selekcji będzie polegał na weryfikacji złożonych dokumentów pod względem spełnienia „wymagań niezbędnych” określonych w pkt. 1 ogłoszenia przez powołaną Zarządzeniem Dyrektora Komisję Rekrutacyjną. Oferta, która nie spełni wymagań niezbędnych nie zostanie dopuszczona do II etapu selekcji.

II etap selekcji polegał będzie na przystąpieniu kandydata do testu kwalifikacyjnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, bądź do obu wymienionych form. Zakres wiedzy określony został w pkt.2 ogłoszenia „wymagania dodatkowe”. Rozstrzygnięcie naboru nastąpi na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 poz. 530)

**DYREKTOR**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Siemianowicach Śląskich

.....  
*Marcin Kacy*

( data i podpis osoby upoważnionej)

KLAUZULA INFORMACYJNA  
DLA KANDYDATÓW DO PRACY W MOPS

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej RODO, informuję, iż Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich, 41-100 Siemianowice Śląskie, ul. Szkolna 17.

Z Inspektorem ochrony danych, można skontaktować się pod podanym numerem telefonu 32/765 62 34 oraz adresem e-mail [iod@mops.siemianowice.pl](mailto:iod@mops.siemianowice.pl).

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- przeprowadzenia procesu rekrutacji na podstawie:
  - art. 6 ust. 1 lit. b RODO w zakresie wskazanym w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
  - art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne (w tym danych do kontaktu). Dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie;
  - art. 9 ust. 2 lit. a RODO w zakresie danych dotyczących niepełnosprawności;
  - art. 10 RODO w zakresie informacji dotyczących niekaralności;
- archiwizacji na podstawie odrębnych przepisów prawa.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w Ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach wraz z aktami wykonawczymi oraz Jednolitym Rzeczym Wykazie Akt dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr OR.01142-36/2010 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich oraz Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ORP.1020-43/2015 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich.

Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

W przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej a także nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

**DYREKTOR**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Siemianowicach Śląskich

*Mateusz Kacy*  
(data i podpis osoby upoważnionej)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

### OŚWIADCZENIE

W celu skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dotyczących stanu zdrowia, zawartych w dokumencie potwierdzającym niepełnosprawność.

Aplikuję na stanowisko pracy .....

w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich.

.....  
(podpis)