

**Prezydent Miasta Rzeszowa
ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy
Inspektora
w Biurze Kontroli
Urzędu Miasta Rzeszowa**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe o kierunku budownictwo, inżynieria środowiska, prawo,
- co najmniej 3 – letni staż pracy,
- kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- praktyczna znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, prawo budowlane, Kodeks postępowania administracyjnego,
- praktyczna znajomość rozporządzeń oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw,
- doświadczenie zawodowe w przygotowywaniu lub realizacji zadań inwestycyjnych,
- znajomość regulacji wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie Miasta Rzeszów,
- bardzo dobra znajomość funkcjonowania samorządu terytorialnego, w tym miasta Rzeszowa,
- biegła znajomość obsługi Microsoft Office (Word, Excel, Outlook),
- komunikatywność, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole, samodzielność, wysoka kultura osobista, odporność na stres, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, umiejętność analitycznego myślenia.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- przeprowadzanie kontroli w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasta Rzeszowa oraz w komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Rzeszowa,
- uczestnictwo w przygotowywaniu projektu rocznego planu kontroli Biura Kontroli,
- wykonywanie czynności związanych z przygotowywaniem kontroli,

- dokumentowanie kontroli z należytą starannością, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości opisanie skutków oraz wskazanie osób za nie odpowiedzialnych,
- uczestnictwo w postępowaniu pokontrolnym, w tym w przygotowaniu projektu odpowiedzi na wniesione zastrzeżenia,
- przygotowanie projektu wystąpienia pokontrolnego w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w kontrolowanych jednostkach,
- przygotowywanie projektów zawiadomienia do rzecznika dyscypliny finansów publicznych w przypadku ujawnienia w postępowaniu kontrolnym okoliczności wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- przygotowywanie projektu zawiadomienia do właściwych organów ścigania w przypadku ujawnienia w postępowaniu kontrolnym okoliczności wskazujących na popełnienie czynów karalnych,
- kompletowanie i archiwizowanie akt kontroli zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- zakres obowiązków na tym stanowisku wymaga pracy z wykorzystaniem sprzętu komputerowego i narzędzi informatycznych,
- praca w siedzibie Urzędu Miasta Rzeszowa oraz w terenie (w granicach administracyjnych Miasta Rzeszowa).

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kserokopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej oraz innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy zawodowej (świadczenia pracy, aktualne zaświadczenia),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem oraz bieżącą datą.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie urzędu osobiście lub pocztą na adres urzędu – Urząd Miasta Rzeszowa, Rynek 12, 35-064 Rzeszów, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko Inspektora w Biurze Kontroli Urzędu Miasta Rzeszowa, w terminie do dnia 9 sierpnia 2024 r.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.ereszow.pl/>) oraz na tablicy ogłoszeń w Ratuszu, adres – Rynek 1, 35 - 064 Rzeszów.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów,
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy poprzez e-mail iod@ereszow.pl lub pisemnie na adres administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie Art. 22¹ Kodeksu Pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie Pani/Pana zgody w zakresie podanych danych osobowych wykraczających poza unormowane przepisami prawa.
4. Odbiorcami będą osoby zapoznające się z wynikami naboru na stronie BIP Urzędu Miasta lub tablicy ogłoszeń.
5. W przypadku zatrudnienia w wyniku naboru dane osobowe Pani/Pana będą przechowywane w aktach osobowych przez okres 10 lat. Dane osobowe pozostałych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, a następnie dokumenty zawierające te dane zostaną komisyjnie zniszczone.
6. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - c. ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d. cofnięcia zgody w zakresie w jakim została wyrażona,
 - e. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.