

**DYREKTOR ZARZĄDU DRÓG MIASTA KRAKOWA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**
w ZARZĄDZIE DRÓG MIASTA KRAKOWA, ul. Centralna 53, 31-586 Kraków

Kierownik Działu Kontroli Wewnętrznej

(Nr ref. 08-21)

1. Wymagania niezbędne (formalne):

- a) spełnienie wymagań z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych określonych dla kierowniczych stanowisk urzędniczych;
- b) wykształcenie wyższe, preferowane: prawnicze, ekonomiczne;
- c) staż pracy: co najmniej 5 lat, w tym co najmniej 3 letnie doświadczenie związane z pracą na podobnym stanowisku lub prowadzona przez 3 lata działalność gospodarcza o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.

UWAGA: Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- a) Znajomość: przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, Prawa zamówień publicznych, Ustawy o finansach publicznych oraz o rachunkowości, Znajomość przepisów o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Ustawy o pracownikach samorządowych, Ustawy o samorządzie gminnym.
- b) Znajomość zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,
- c) Znajomość standardów kontroli zarządczej, w tym zarządzania ryzykiem i określania wskaźników i mierników działalności,
- d) Umiejętność dokonywania analiz, wyciągania wniosków, logicznego myślenia. Umiejętność planowania pracy i wyszukiwania informacji. Terminowość, systematyczność i dokładność w działaniu,
- e) Znajomość: struktury oraz statutu ZDMK w Krakowie.

UWAGA: Przed rozmową kwalifikacyjną kandydatowi może być przedstawiony do rozwiązania test z wiedzy specjalistycznej lub test umiejętności wymaganych na danym stanowisku.

3) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Miasta Krakowa, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, jest niższy niż 6%.

4) Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Przygotowywanie planów kontroli oraz przeprowadzanie kontroli wewnętrznej zgodnie z zatwierdzonym planem i poleceniem Dyrektora ZDMK.
- b) Sporządzanie protokołów, z przeprowadzonych kontroli zgodnie z obowiązującym regulaminem kontroli wewnętrznej.
- c) Przygotowanie projektu zaleceń pokontrolnych.
- d) Nadzór nad realizacją zaleceń pokontrolnych.
- e) Prowadzenie ewidencji przeprowadzonych kontroli.
- f) Współpraca z Zespołem Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta Krakowa;
- g) Wykonywanie zadań o charakterze doradczym;
- h) Monitoring ciągły wybranych procesów;
- i) Przeprowadzanie inwentaryzacji w drodze spisu z natury majątku ZDMK;
- j) Koordynacja kontroli zarządczej w ZDMK, w szczególności w zakresie zarządzania ryzykiem.

5) Warunki pracy i płacy:

- a) Wymiar czasu pracy: pełny etat;
- b) Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na okres 6 m-cy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej z możliwością zawarcia w przyszłości umowy na czas nieokreślony.
- c) Miejsce pracy: Dział Kontroli Wewnętrznej, ul. Centralna 41;
- d) Opis stanowiska pracy:
 - praca w podstawowym systemie czasu pracy,
 - praca wymagająca ogólnej sprawności fizycznej i psychicznej,
 - praca administracyjno-biurowa w siedzibie Zarządu oraz praca w terenie,
- e) Płaca zasadnicza w zależności od stażu z przedziału od 4500 zł do 5500 zł brutto + dodatek funkcyjny+ dodatek stażowy + miesięczna premia uznaniowa + dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka” /zgodnie z Ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej/.

6) Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy (do pobrania także w punkcie obsługi klienta ZDMK) – podpisany odręcznie,
- b) dokumenty potwierdzające wymagane wykształcenie (kserokopia),
- c) kserokopia świadectw pracy dokumentujących staż pracy lub w przypadku pozostawienia w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia,
- d) podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
- e) informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia),
- f) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

7) Klauzula informacyjna Administratora o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji.

8) Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie lub przesać pocztą na adres: Zarządu Dróg Miasta Krakowa ul. Centralna 53, 31-586 Kraków.
Koperta musi zawierać adnotację „Nabór na wolne stanowisko Nr Ref. 08-21” - w terminie do dnia: 05.03.2021r.

Decyduje data wpływu do ZDMK. Oferty, które nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów lub wpłynęły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do testów oraz o terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy. Na rozmowę kwalifikacyjną należy zabrać oryginały wszystkich złożonych dokumentów. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.krakow.pl) , na tablicy informacyjnej w siedzibie ZDMK.

Dodatkowe informacje uzyskać można pod nr tel. 12 616-74-29.

UWAGI:

Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.