

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze do spraw prawnych w Referacie Kadr, Kontroli Zarządczej i Nadzoru Właścicielskiego w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich

**Burmistrz Strzelec Opolskich ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze do spraw prawnych w Referacie Kadr, Kontroli Zarządczej i Nadzoru Właścicielskiego w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich.**

**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) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe o kierunku: prawo, administracja, zarządzanie, ekonomia,
- 6) doświadczenie zawodowe: staż pracy minimum 2 lata.

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) mile widziane doświadczenie zawodowe w prowadzeniu kontroli lub audytu,
- 2) znajomość przepisów prawa, w tym: ustawa o finansach publicznych, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny, ustawa prawo bankowe, zagadnienia z zakresu kontroli zarządczej,
- 3) dobra znajomość obsługi komputera, w tym pakietu MS Office,
- 4) odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność, komunikatywność, terminowość, rzetelność, zaangażowanie, samodzielność i umiejętność pracy w zespole, zdolności analityczne, odporność na stres.

**Zakres wykonywanych zadań:**

- 1) koordynacja spraw prawnych, a w szczególności obsługa kancelaryjna w zakresie prowadzenia spraw prawnych Urzędu i współpraca w tym zakresie z kancelarią prawną prowadzącą zewnętrzną obsługę prawną gminy, przyjmowanie i rejestrowanie oraz wstępna analiza spraw pod względem formalnym, współudział w realizowaniu praw i obowiązków spadkobiercy przez gminę,
- 2) przyjmowanie i rejestrowanie spraw oraz wstępna analiza spraw pod względem formalnym,
- 3) zapewnienie terminowości realizacji prowadzonych spraw,
- 4) udział w postępowaniach przetargowych oraz procedurach konkursowych,
- 5) bieżąca analiza zmian przepisów prawa, ze szczególnym uwzględnieniem zadań realizowanych przez samorząd gminny,
- 6) opracowywanie projektów procedur kontroli zarządczej w Urzędzie,
- 7) opracowywanie rocznych planów kontroli w zakresie kontroli zarządczej przeprowadzanej w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych gminy,
- 8) rzetelne i obiektywne prowadzenie czynności kontrolnych zgodnie z planem kontroli oraz na zlecenie Burmistrza, zastępców Burmistrza, Sekretarza oraz Skarbnika,



- 9) opracowywanie materiałów kontroli: projektów upoważnień do przeprowadzenia kontroli, zawiadomień, projektów programów kontroli, protokołów i sprawozdań z kontroli,
- 10) przygotowywanie projektów wystąpień pokontrolnych oraz monitorowanie wykonania zaleceń zawartych w wystąpieniach,
- 11) opracowywanie analiz z przeprowadzonych kontroli oraz propozycji działań naprawczych,
- 12) prowadzenie ewidencji kontroli oraz sporządzanie sprawozdań z wykonania planu kontroli zarządczej,
- 13) dokonywanie identyfikacji i analizy ryzyka w odniesieniu do celów i zadań.

#### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) praca w budynku Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich, Plac Myśliwca 1, II piętro, brak windy, w pełnym wymiarze czasu pracy, w równoważnym systemie czasu pracy, stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, praca w zespole, wymagane przemieszczanie się w terenie,
- 2) w grudniu 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

#### **Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających:
  - a) wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły),
  - b) staż pracy (np. świadectwa pracy),
  - c) posiadane kwalifikacje, umiejętności (uprawnienia, dyplomy, zaświadczenia, itp.),
- 4) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie dostępny do pobrania na stronie ([www.bip.strzelceopolskie.pl](http://www.bip.strzelceopolskie.pl)) lub w Referacie Kadr, Kontroli Zarządczej i Nadzoru Właścicielskiego w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich,
- 5) klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydata ubiegającego się o zatrudnienie (druk klauzuli dostępny do pobrania na stronie [www.bip.strzelceopolskie.pl](http://www.bip.strzelceopolskie.pl)),
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii, oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (druki oświadczeń dostępne do pobrania na stronie [www.bip.strzelceopolskie.pl](http://www.bip.strzelceopolskie.pl)),
- 7) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osób niepełnosprawnych, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w artykule 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).\*

#### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w: **Punkcie Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich, parter budynku** lub pocztą na adres: **Urząd Miejski w Strzelcach Opolskich, Referat Kadr, Kontroli Zarządczej i Nadzoru Właścicielskiego, 47-100 Strzelce Opolskie Plac Myśliwca 1** z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko urzędnicze ds. prawnych ” w terminie do dnia 20.02.2025 r. do godziny 15<sup>30</sup>.**

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

Osoby spełniające wymagania formalne zakwalifikowane do następnego etapu zostaną poinformowane telefonicznie o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie podmiotowej Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich w Biuletynie Informacji Publicznej – [www.bip.strzelceopolskie.pl](http://www.bip.strzelceopolskie.pl) zakładka „Nabór kandydatów na stanowiska urzędnicze” oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 77 404 93 56.

Informuję, iż w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich obowiązuje Procedura zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów, wprowadzona Zarządzeniem Nr 160/2024 Burmistrza Strzelce Opolskich z dnia 30 września 2024 roku. Procedura została opublikowana w BIP Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich ([www.bip.strzelceopolskie.pl/inne/sygnalisci](http://www.bip.strzelceopolskie.pl/inne/sygnalisci)).

\* W przypadku osób niepełnosprawnych.

Burmistrz Strzelce Opolskich



Jan Wróblewski

Strzelce Opolskie, 6 lutego 2025 r.