



[Start](#) > [Oferty pracy](#) > [Ogłoszenia o naborze](#) > **Ogłoszenie o naborze na stanowisko inspektora wojewódzkiego...**

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO INSPEKTORA WOJEWÓDZKIEGO DO SPRAW KONTROLI WEWNĘTRZNEJ I ZEWNĘTRZNEJ W URZĘDZIE W WYDZIALE PRAWNYMI NADZORU NR 50656

Etap	Wyniki naboru
Termin składania ofert	2019-07-30
Miejscowość	Opole
Województwo oferty	Opolskie
Poziom stanowiska	inspektor wojewódzki
Nazwa Jednostki Administracji Publicznej	Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu

OGŁOSZENIE NABORU

OGŁOSZENIE NABORU

Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu

Ogłoszenie o naborze nr 50656 z dnia 10 lipca 2019 r.

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: kontroli wewnętrznej i zewnętrznej w Urzędzie

w Wydziale Prawnym i Nadzoru

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Opole

Adres urzędu:

Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu

ul. Piastowska 14

45-082 Opole

Warunki pracy

1. Stres związany z prowadzeniem działalności kontrolnej i obsługą klientów zewnętrznych.
2. Zagrożenie korupcją.
3. Narzędzia pracy: standardowy zestaw komputerowy.
4. Warunki architektoniczne budynku Urzędu: drzwi odpowiedniej szerokości, winda, toalety i podnośnik dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

Zakres zadań

- Przeprowadzanie kontroli wewnętrznej instytucjonalnej w Urzędzie (między innymi z zakresu stosowania kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej, ustawy o służbie cywilnej, uregulowań wewnętrznych – za wyjątkiem kontroli finansowej); udzielanie instruktażu w trakcie prowadzonych kontroli; opracowanie całości dokumentacji dotyczącej kontroli.
- Tworzenie, uczestniczenie i przewodniczenie pracy zespołów kontrolnych.
- Koordynowanie zadań kontroli wewnętrznej i zewnętrznej (sporządzanie projektów planów kontroli, organizowanie oraz inicjowanie kontroli, sporządzanie sprawozdań, ocen i analiz z działalności kontrolnej, analizowanie kontroli przeprowadzonych przez pracowników Urzędu).
- Analizowanie treści dokumentacji pokontrolnej sporządzanej przez jednostki prowadzące kontrole w Urzędzie (np. NIK).
- Opracowanie procedur kontroli obowiązujących w Urzędzie.
- Współpraca z wydziałami Urzędu w zakresie prowadzonej działalności kontrolnej.
- Analizowanie i porównywanie oświadczeń majątkowych składanych Wojewodzie Opolskiemu przez wójtów, burmistrzów, prezydentów miast, starostów, Marszałka Województwa opolskiego oraz przewodniczących rad gmin, przewodniczących rad miejskich, przewodniczących rad miast, przewodniczących rad powiatów i Przewodniczącego Sejmiku Województwa Opolskiego.
- Prowadzenie i udostępnianie informacji publicznej na stronie *Biuletynu Informacji Publicznej Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego*, w zakresie dotyczącym Wydziału Prawnego i Nadzoru, na zasadach określonych w *ustawie o dostępie do informacji publicznej*.
- Koordynowanie procesu zarządzania ryzykiem w Wydziale oraz planowanie i sprawozdawczość Wydziału Prawnego i Nadzoru.

Wymagania niezbędne

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 lat pracy w administracji publicznej
- Znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- Znajomość ustawy o kontroli w administracji rządowej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego
- Znajomość instrukcji kancelaryjnej obowiązującej w urzędach administracji publicznej
- Umiejętność interpretowania przepisów prawnych, analizy i syntezy informacji
- Umiejętność organizowania pracy własnej
- Umiejętność posługiwania się edytorem tekstów oraz przeprowadzania kontroli w formie elektronicznej
- Umiejętność skutecznego komunikowania, pracy w zespole, działania w sytuacjach stresowych

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Wymagania dodatkowe

- Asertywność
- Umiejętność argumentowania i przekonywania
- Bardzo dobra znajomość systemu elektronicznego zarządzania dokumentów.

Dokumenty i oświadczenia niezbędne

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego /stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe

kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Terminy i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy złożyć do: 30 lipca 2019 r.

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Opolski Urząd Wojewódzki

Sekretariat Dyrektora Generalnego

pok. 251

Piastowska 14 45-082 Opole

z dopiskiem "oferta pracy ogłoszenie nr 50656".

Dane osobowe - klauzula informacyjna

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Administrator danych i kontakt do niego: administratorem Państwa danych jest Wojewoda Opolski, którego siedzibą jest Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, tel. 74524125, email: bok[at]opole[dot]uw[dot]gov[dot]pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: W sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres e-mail iod[at]opole[dot]uw[dot]gov[dot]pl lub listownie na adres: Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole.

Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim.

Okres przechowywania danych:

czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji

Uprawnienia:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;

- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
2. art. 221 *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Rozważ wprowadzenie wzoru oświadczenia dotyczącego wyrażenia zgody na przetwarzanie szczególnych kategorii danych

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo.

Urząd jest przyjazny dla osób niepełnosprawnych.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Dodatkowe informacje pod nr 77 4 524 329.

WYKAZ OSÓB SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA

Termin naboru na stanowisko

Inspektora wojewódzkiego ds. kontroli wewnętrznej i zewnętrznej w Urzędzie w Wydziale Prawnym Nadzoru

Ogłoszenie nr: 50656 z dnia 10 lipca 2019 r.

Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się w dniu **13 sierpnia 2019 r. o godz. 10⁰⁰** w **Sali 203** znajdującej się na II piętrze w budynku Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu, ul. Piastowska 14.

Na nabór proszę zgłosić się z dokumentem tożsamości.

Dodatkowe informacje pod nr tel.: (077) 4524-370, lub 4524-129.

WYNIKI NABORU

WYNIKI NABORU

Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie 50656 z dnia 10 lipca 2019 r.

Nazwa stanowiska: **inspektor wojewódzki ds. kontroli wewnętrznej i zewnętrznej w Urzędzie w Wydziale Prawnym i Nadzoru**

Wyniki naboru:

Nabór zakończony zatrudnieniem kandydatki/kandydata:

Moniki Szkolak - Czpak - Opole

PLIKI DO POBRANIA

Wytworzył(a): Branicka Katarzyna
Wprowadził(a): Branicka Katarzyna
Opublikował(a): Branicka Katarzyna

Data utworzenia: 2019-07-10 09:06:16
Data publikacji: 2019-07-10 09:16:13
Ostatnio aktualizował(a): Branicka Katarzyna
Data ostatniej zmiany: 2019-08-14 09:49:47

Historia zmian artykułu:
2019-08-14 09:49:47 [Modyfikowano],
Wprowadził(a): Branicka Katarzyna, v3
2019-08-06 12:00:20 [Modyfikowano],
Wprowadził(a): Branicka Katarzyna, v3