

MAŁOPOLSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w KRAKOWIE

Dyrektor Generalny poszukuje kandydata na stanowisko:

Inspektor

w Oddziale Organizacji

Biura Organizacji

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: Kraków

Główne obowiązki:

- Prowadzenie, zgodnie z rocznym „Planem kontroli wewnętrznych instytucjonalnych Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie” kontroli problemowych i sprawdzających w komórkach organizacyjnych Urzędu;
- Prowadzenie, na polecenie Kierownictwa Urzędu, kontroli doraźnych i uproszczonych w komórkach organizacyjnych Urzędu;
- Prowadzenie bazy danych, która ma na celu bieżące monitorowanie, gromadzenie i analizowanie danych dotyczących realizacji zadań przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu, w celu ustalenia obszarów wymagających objęcia kontrolą wewnętrzną instytucjonalną;
- Uczestniczenie w opracowywaniu, na podstawie propozycji własnych jak i zgłoszonych przez inne komórki organizacyjne, projektu „Planu kontroli wewnętrznej instytucjonalnej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie” na dany rok kalendarzowy;
- Uczestniczenie w opracowywaniu rocznego zbiorczego sprawozdania z wykonania „Planu kontroli wewnętrznej instytucjonalnej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie” oraz innych działań kontrolnych prowadzonych w ramach kontroli wewnętrznej instytucjonalnej w Urzędzie.

Wykształcenie: wyższe

Wymagania niezbędne:

- rok stażu pracy w administracji publicznej - potwierdzony kopiami świadectw pracy lub innych dokumentów,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz struktur administracji publicznej w Polsce,
- bardzo dobra znajomość kodeksu postępowania administracyjnego oraz administracyjnego prawa materialnego,
- umiejętność analizy i właściwej interpretacji przepisów prawa,
- umiejętność działania w sytuacjach nieprzewidywalnych i stresowych,
- dyspozycyjność,
- kreatywność,
- umiejętność dokonywania instruktażu,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- umiejętność pracy na komputerze.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe prawnicze,
- uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych klauzula „zastrzeżone”.

Wymagane dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie wymagań formalnych:

- kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji,
- życiorys i list motywacyjny,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

Dokumenty należy składać lub przesać

do: **11.02.2011 r.** pod adresem:

Małopolski Urząd Wojewódzki

Wydział Certyfikacji i Administracji

ul. Basztowa 22 (pok. 24)

31-156 Kraków

z dopiskiem „oferta pracy”. Prosimy o podawanie w liście motywacyjnym nazwy Oddziału, którego oferta dotyczy oraz oznaczenia stanowiska.

Inne informacje:

Osoby, których oferty nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów nie będą wpisywane na listę kandydatów spełniających wymogi formalno- prawne. Lista osób spełniających wymagania formalno- prawne oraz informacja dotycząca terminu poprzedzających rozmowę kwalifikacyjną ewentualnych testów sprawdzających wiedzę (w przypadku zakwalifikowania się do dalszego etapu więcej niż 10 osób) zostaną opublikowane na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie http://www.wrotamalopolski.pl/root_BIP/BIP_w_Malopolsce/root_UW/podmiotowe/Ogloszenia/Nabor/ oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Decyduje data stempla pocztowego.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają komisijnemu zniszczeniu.

Dodatkowe informacje tel. (12) 39-21-245.