Dyrekcja Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 4 w Bytomiu,

ul. Aleja Legionów 10 – **zatrudni** pracownika na

**umowę o pracę** **w wymiarze pełnego etatu**

na stanowisko

**Inspektora ds. kontroli zarządczej**

**Wymagania:**

* Wykształcenie wyższe; preferowany kierunek prawo lub administracja,
* Ukończone studia podyplomowe z dziedziny kontroli wewnętrznej lub audytu,
* Doświadczenie zawodowe i wiedza merytoryczna niezbędna do przeprowadzania badań kontrolnych oraz sporządzania właściwej dokumentacji w zakresie kontroli zarządczej,
* Doświadczenie w obszarze kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, umiejętność sporządzania pisemnych raportów zarządczych związanych z analizą ryzyka,
* Znajomość ustawy o działalności leczniczej,
* Znajomość ustawy o finansach publicznych.

**Dodatkowe atuty:**

* Dyspozycyjność;
* Dokładność, skrupulatność, odpowiedzialność i zaangażowanie w pracę;
* Umiejętność pracy w zespole;
* Otwartość i łatwość nawiązywania relacji z ludźmi,
* Bardzo dobra organizacja pracy;
* Odporność na stres;
* Wysoka kultura osobista;
* dobra znajomość obsługi komputera, pakietu MS Office

**Zakres zadań:**

**Do zadań inspektora ds. kontroli zarządczej** należy prowadzenie, koordynowanie działań w zakresie kontroli zarządczej  z uwzględnieniem standardów dla sektora finansów publicznych. Działania podejmowane są dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy,  w szczególności do zadań należy:

1. przygotowanie procedur oraz innych materiałów niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania kontroli zarządczej;
2. organizowanie systemu kontroli zarządczej w Szpitalu , w tym koordynowanie prac m.in.:  
   a) opracowanie projektu planów działalności Szpitala z uwzględnieniem propozycji zawartych   w planach kadry zarządzającej i kierowników komórek organizacyjnych;  
   b) koordynowanie i realizacja zadań związanych z analizą i zarządzaniem ryzykiem,   jego dokumentowanie;  
   c) koordynowanie wewnętrznej sprawozdawczości z funkcjonowania kontroli zarządczej;  
   d) terminowe przeprowadzanie należytych i obiektywnych kontroli;  
   e) sprawowanie nadzoru nad skutecznością działania ustalonych systemów kontroli zarządczej;  
   f) przygotowanie i koordynowanie procesu samooceny systemu kontroli zarządczej;  
   g) przygotowanie informacji nt.  funkcjonowania i stanu kontroli zarządczej dla potrzeb kierownika jednostki oraz propozycji usprawnień w tym zakresie;  
   h) przygotowanie projektu oświadczenia o stanie kontroli zarządczej;  
   i) opracowanie sprawozdań o stanie kontroli zarządczej w Szpitalu na potrzeby instytucji zewnętrznych;

j) prowadzenie dokumentacji kontrolnej i pokontrolnej;

1. współpraca z kadrą zarządzającą i kierowniczą Szpitala oraz doradztwo w sprawach dotyczących zasad funkcjonowania kontroli zarządczej.

Osoby zainteresowane zatrudnieniem proszone są o składanie listu motywacyjnego oraz CV wg wzoru zamieszczonego na stronie Szpitala w Zakładce „Praca” wraz z klauzulą „Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moim CV/liście motywacyjnym dla potrzeb aktualnej rekrutacji przez Wojewódzki Szpital Specjalistyczny Nr 4 w Bytomiu” w Kancelarii Głównej Szpitala mieszczącej się w Budynku E (parter) – wejście od Alei Legionów 10 , 41-902 Bytom do dnia **08.03.2024 r.**

O terminie i czasie spotkania wybrane osoby zostaną poinformowane telefonicznie celem przybycia na rozmowę kwalifikacyjną.

**Telefon kontaktowy**:

(32) 396 4611, 4612 lub 4610 – Dział Kadr