


| OFERTY DO                 | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|---------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>29</b><br>maja<br>2017 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## audytor wewnętrzny

w Wieloosobowym Stanowisku Pracy ds. Audytu Wewnętrznego w Biurze Dyrektora Generalnego

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

**Ministerstwo Zdrowia ul. Miodowa 15 00-952 Warszawa**

### WARUNKI PRACY

praca biurowa wykonywana w pozycji siedzącej przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, praca pod presją czasu;

urząd mieści się w budynku zabytkowym w Warszawie przy ul. Miodowej 15, posiada windę, pokój znajduje się na 1 piętrze; budynek jest częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich; toaleta dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze budynku „B” i „C”;

### ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie i przeprowadzanie zadań audytowych (zapewniających i doradczych) w komórkach organizacyjnych Ministerstwa w celu dokonania oceny kontroli zarządczej oraz przedstawienia wniosków, zaleceń i propozycji usprawnień w zakresie funkcjonowania jednostki, przyczyniając się do podejmowania przez Kierownictwo decyzji mających wpływ na wszystkie obszary jej działania, zgodnie z rocznym planem audytu wewnętrznego oraz w uzasadnionych przypadkach poza planem audytu.
- Monitorowanie realizacji zaleceń zawartych w sprawozdaniach, w tym przeprowadzanie czynności sprawdzających mające na celu ocenę dostosowania audytowanej działalności do wniosków zawartych w sprawozdaniach z audytu.
- Dokumentowanie wyników analizy ryzyka w celu przygotowania planów i programów zadań audytowych przydzielonych przez audytora kierującego pracą Wieloosobowego Stanowiska Pracy do spraw Audytu Wewnętrznego, oraz rocznego planu audytu, w oparciu o rzetelne, obiektywne i niezależne ustalenia stanu faktycznego w zakresie funkcjonowania Ministerstwa
- Uczestniczenie w procesie analizy ryzyka procesów zachodzących w obszarach działania Ministerstwa na podstawie zebranych informacji i prowadzonego monitoringu realizacji zaleceń wynikających ze sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych, oraz wyników przeprowadzonych kontroli wewnętrznych i zewnętrznych.
- Gromadzenie planów audytu, sprawozdań z wykonania planów i innych dokumentów, oraz na ich podstawie przygotowywanie informacji i materiałów na potrzeby Komitetu Audytu, a także zapewnienie obsługi organizacyjnej Komitetu.
- Współpraca z audytorami wewnętrznymi w jednostkach podległych Ministrowi Zdrowia lub przez niego nadzorowanych w celu wypracowania metodyki audytu wewnętrznego, koordynacji zadań audytowych o charakterze systemowym, planowania zakresu szkoleń i koordynowania oceny zewnętrznej komórek

audytu wewnętrznego w resorcie zdrowia.

- Prowadzenie dokumentacji audytu wewnętrznego.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w realizacji zadań audytowych lub na stanowisku związanym z przeprowadzeniem kontroli,
- uprawnienia do zajmowania stanowiska audytora wewnętrznego określone w ustawie o finansach publicznych (art.286 ust.1),
- bardzo dobra znajomość ustawy o finansach publicznych,
- bardzo dobra znajomość ustawy o rachunkowości,
- bardzo dobra znajomość prawa zamówień publicznych
- znajomość standardów audytu wewnętrznego i kontroli wewnętrznej,
- znajomość funkcjonowania administracji publicznej oraz zasad wdrażania funduszy unijnych,
- umiejętność efektywnego komunikowania się,
- umiejętności wystąpień publicznych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej,
- studia podyplomowe z zakresu audytu wewnętrznego i kontroli wewnętrznej
- przeszkolenie w zakresie metodyki prac audytowych, obsługi funduszy UE,
- chęć podnoszenia własnych kwalifikacji,
- umiejętność praktycznego stosowania prawa i redagowania pism.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zamieszczony na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia: [www.mz.gov.pl](http://www.mz.gov.pl); Ministerstwo; Urząd; Praca
- kopie dokumentów potwierdzające uprawnienia audytora wewnętrznego określone w ustawie o finansach publicznych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie innych dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje lub umiejętności

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 maja 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Zdrowia, Biuro Kadr, ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa z dopiskiem: „audytor wewnętrzny w Wieloosobowym Stanowisku Pracy ds. Audytu Wewnętrznego poz. 1848”

## 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%.

W ofercie prosimy o podanie numeru telefonu oraz adresu e - mail.

Wzory oświadczeń zamieszczone są na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia: [www.mz.gov.pl](http://www.mz.gov.pl); Ministerstwo; Urząd; Praca.

Prosimy o rzetelne przygotowanie aplikacji. Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranej osoby podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia tego stanowiska.

Do stanowiska mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz.U. z 2006 r. nr 216 poz. 1584 z późn. zm.).

Proponowane wynagrodzenie na stanowisku według mnożnika kwoty bazowej od 2,76 do 3,8.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonów:

- w Biurze Dyrektora Generalnego - (22) 63-49-247,
- w Biurze Kadr - (22) 63-49-665.

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.

Informacje o metodach i technikach naboru:

Proces naboru składa się z następujących etapów:

- etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert - do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne,
- etap 2: test wiedzy merytorycznej,
- etap 3: rozmowa kwalifikacyjna.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.