


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
06 kwietnia 2018	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; 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

- Kierowanie pracą Wieloosobowego Stanowiska Pracy do Spraw Audytu Wewnętrznego.
- Koordynowanie realizacji zadań audytowych, opracowanie planu audytu, programów zadań, techniki i metodyki prac zgodnie z zasadami i trybem przewidzianym w przepisach prawnych, zasadami etyki zawodowej i standardami audytu wewnętrznego.
- Dokonywanie obiektywnej i niezależnej oceny systemu kontroli zarządczej dla Ministerstwa Zdrowia oraz wydawanie opinii w sprawie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w badanym obszarze.
- 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
- Koordynowanie funkcjonowania audytu wewnętrznego w dziale administracji rządowej - Zdrowie poprzez gromadzenie planów audytów i sprawozdań z wykonania planów i innych informacji określonych przez Komitet Audytu w Ministerstwie Zdrowia oraz przygotowywanie zasad i wytycznych w zakresie audytu wewnętrznego.
- Zapewnienie obsługi organizacyjnej i merytorycznej Komitetu Audytu oraz innych działań mających na celu jego wsparcie.
- Monitorowanie realizacji zaleceń zawartych w sprawozdaniach, w tym przeprowadzanie czynności sprawdzających mających na celu ocenę dostosowania audytowanej działalności do wniosków zawartych w sprawozdaniach z audytu
- Prowadzenie dokumentacji audytu wewnętrznego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 5 lat na stanowisku związanym z prowadzeniem audytu,
- uprawnienia do zajmowania stanowiska audytora wewnętrznego określone w ustawie o finansach publicznych,
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2,
- praktyczna znajomość standardów audytu wewnętrznego i metodyki przeprowadzania audytu wewnętrznego,
- znajomość prawa finansów publicznych i procedur budżetowych,
- znajomość przepisów o zamówieniach publicznych,
- znajomość zasad rachunkowości,
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- umiejętność zarządzania personelem,
- rzetelność i terminowość,
- umiejętności analityczne,
- samodzielność i inicjatywa,
- skuteczna komunikacja.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, prawnicze lub administracyjne,
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w kierowaniu zespołem,
- przeszkolenie w zakresie metodyki prac audytowych,
- studia podyplomowe lub szkolenia z zakresu audytu wewnętrznego,
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych,
- 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
- 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 nieskazanym 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 wykształcenia
- 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: 06 kwietnia 2018 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. 1917”

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; 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.).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonów:

- w Biurze Kadr - (22) 63-49-276.

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.