


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>03</b> września 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 w budynku „B” urzędu, pokój znajduje się na 1 piętrze w budynku „C”; 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 zaleceń i propozycji usprawnień w zakresie funkcjonowania jednostki, przyczyniając się do podejmowania przez Kierownictwo decyzji mających wpływ na wszystkie obszary działania Urzędu, zgodnie z rocznym planem audytu wewnętrznego oraz w uzasadnionych przypadkach poza planem audytu.
- Monitorowanie realizacji zaleceń zawartych w sprawozdaniach, w tym przeprowadzanie czynności sprawdzających mających na celu ocenę dostosowania audytowanej działalności do rekomendacji 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, 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.
- 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.
- Współpraca z audytorami wewnętrznymi w jednostkach podległych Ministrowi Zdrowia lub przez niego nadzorowanych w celu wypracowania metodyki audytu wewnętrznego oraz koordynacja zadań audytowych

zleconych przez Komitet Audytu.

- Prowadzenie dokumentacji audytu wewnętrznego.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 5 lat w ochronie zdrowia, 3 lata na stanowisku audytora wewnętrznego, 3 lata w obszarze finansów, controllingu, analiz finansowych,
- uprawnienia do zajmowania stanowiska audytora wewnętrznego określone w ustawie o finansach publicznych (art. 286 ust.1),
- bardzo dobra znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy Prawo zamówień publicznych,
- znajomość standardów audytu wewnętrznego i kontroli wewnętrznej,
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej oraz wdrażania funduszy unijnych,
- umiejętność efektywnego komunikowania się oraz wystąpień publicznych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej,
- studia podyplomowe z zakresu audytu wewnętrznego, zarządzania ryzykiem lub finansów publicznych,
- ukończone szkolenia związane z metodyką prac audytowych, obsługą funduszy UE,
- posiadanie: Certyfikatu CIA, Certyfikatu CGAP,
- 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
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień do zajmowania stanowiska audytora wewnętrznego określone w ustawie o finansach publicznych (art. 286 ust.1),
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazyaniu 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 września 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 w  
Biurze Dyrektora Generalnego - poz. 2003”

## 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Minister Zdrowia z siedzibą w Warszawie, ul. Miodowa 15.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@mz.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: członkowie Komisji naborowej
- 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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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%.

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 wybranego kandydata 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 2017 r. poz. 1393)

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (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.