

Ministerstwo Finansów w Warszawie

00-916 Warszawa ul. Świętokrzyska 12

Ogłoszenie nr 119960 / 28.04.2023

Główny Specjalista

Do spraw: kontroli w Wydziale do Spraw Kontroli i Koordynacji Przeciwdziałania Nieprawidłowościom, Biuro Kontroli i Audytu Wewnętrznego

#administracja publiczna #finanse publiczne

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Warszawa
ul. Świętokrzyska 12

12 maja
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Sporządza programy kontroli, przeprowadza kontrole i postępowania wyjaśniające oraz dokumentuje wyniki kontroli, w tym w zakresie bezpieczeństwa systemów IT.
- Opracowuje protokoły kontroli, projekty wystąpień pokontrolnych i informacji z kontroli oraz w uzasadnionych przypadkach projekty zawiadomień, np. o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych lub podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- Sporządza analizy prawidłowości i terminowości wykonania zaleceń pokontrolnych na podstawie informacji otrzymanych od kontrolowanych oraz ustaleń z kontroli sprawdzających.
- Analizuje informacje zgromadzone w toku kontroli i postępowań w celu przygotowania propozycji do planów kontroli.
- Monitoruje realizację wniosków, zaleceń pokontrolnych oraz przeprowadza analizy prawidłowości i terminowości ich wykonania na podstawie informacji otrzymanych od kontrolowanych komórek/jednostek lub ustaleń z przeprowadzonej kontroli.
- Współpracuje z Wydziałem do Spraw Kontroli w zakresie działań związanych z planowaniem kontroli wewnętrznej.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w obszarze zarządzania systemami IT, w tym bezpieczeństwem systemów
- Posiadanie ważnego poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli POUFNE lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, w celu wydania właściwego poświadczenia bezpieczeństwa
- Znajomość zagadnień z zakresu informatyki (technologie, standardy, metodyki)
- Znajomość systemów z rodziny Microsoft Windows (np.: Active Directory, Exchange, SharePoint)
- Znajomość standardów przetwarzania i zarządzania bezpieczeństwem informacji
- Znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych
- Znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej
- Znajomość ustawy o kontroli w administracji rządowej oraz standardów kontroli
- Znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- Umiejętność precyzyjnego formułowania pisemnych i ustnych wypowiedzi
- Umiejętność argumentowania
- Umiejętność analizy i interpretacji przepisów prawa
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- Wykształcenie: studia podyplomowe w zakresie kontroli/audytu wewnętrznego
- Znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym formułowanie standardowych wypowiedzi dotyczących realizowanych zadań
- Znajomość ustawy o KAS
- Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
- Znajomość rozporządzenia RODO
- Znajomość ustawy Ordynacja podatkowa

Co oferujemy

- Stabilne zatrudnienie - umowa o pracę
- Elastyczny czas pracy
- Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie (tzw. 13tka), nagrody uznaniowe za wyniki i osiągnięcia, dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych
- Możliwość rozwoju poprzez pracę w zespole profesjonalistów i ekspertów z różnych dziedzin oraz udział w strategicznych projektach
- Możliwość godzenia pracy zawodowej z pracą naukową
- Kursy, szkolenia, dofinansowanie do wybranych form edukacji własnej
- Możliwość zakupu: grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie, pakietów opieki medycznej, uprawnień do zniżek PKP
- Pakiet socjalny: dofinansowanie do sportu i kultury, wypoczynku, karty fitness
- Przyjazne środowisko pracy: kiosk pracowniczy, pokój dla rodzica z dzieckiem, biblioteka, bufet, poczta, bankomat, klimatyzowane pomieszczenia
- Doskonałą lokalizację urzędu w historycznym budynku w centrum Warszawy – szybki i łatwy dojazd
- Dostosowanie urzędu do zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, możliwość dopasowania stanowiska pracy do potrzeb indywidualnej niepełnosprawności

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.
- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z ograniczoną sprawnością

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Praca administracyjno-biurowa, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie
- Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- Permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach
- Zagrożenie naciskami, które mogą powodować konflikt interesów bądź mieć wpływ na obiektywną ocenę sytuacji w danym zadaniu – kontroli

Dodatkowe informacje

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

Przed wyłonieniem do zatrudnienia wskazani w protokole z naboru kandydaci poproszeni zostaną o przesłanie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań niezbędnych oraz dodatkowych określonych w ogłoszeniu.

Aplikując w formie papierowej lub poprzez ePUAP, CV oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem. Oświadczenia muszą zawierać również datę ich sporządzenia.

W przypadku aplikacji składanych elektronicznie, w formularzu aplikacyjnym należy jedynie zaznaczyć odpowiednie oświadczenia - nie jest wymagane dołączanie oświadczeń w formie skanów/zdjęć (wyjątek: do jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej, należy dołączyć dodatkowo wymagane oświadczenie w formie skanu/zdjęcia).

Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej Ministerstwa Finansów pod adresem:
<https://www.gov.pl/web/finanse/wzory-oswiadczen>

Ministerstwo zastrzega sobie prawo do kontaktu tylko z kandydatami, których oferty spełniają wymagania formalne.

Pracę możesz rozpocząć od 1 lub 15 dnia miesiąca.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja formalna dokumentów
- Sprawdzian wiedzy (zostanie przeprowadzony w przypadku, gdy wymagania formalne spełni więcej niż 10 kandydatów)
- Rozmowa kwalifikacyjna

Niektóre etapy naboru mogą odbywać się online na platformie Microsoft Teams.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV w języku polskim (Kandydat, który na podstawie analizy CV i złożonych oświadczeń będzie spełniał wszystkie wymagania formalne zostanie zaproszony do kolejnego etapu naboru)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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

Aplikuj do: 12 maja 2023

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=82345eb7e6cf4ee0bd29e47ecac00fcf>

Lub w formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Ministerstwo Finansów**

Biuro Dyrektora Generalnego

ul. Świętokrzyska 12

00-916 Warszawa

z dopiskiem: Oferta pracy - 2023/096/BKA

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel.: (22) 694 55 57**

- Dokumenty należy złożyć do: **12.05.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest Minister

Finansów z siedzibą w Ministerstwie Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa

- Kontakt do inspektora ochrony danych: informujemy, że możecie się Państwo kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną na adres email: iod@mf.gov.pl lub listownie na adres korespondencyjny: Ministerstwo Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: informujemy, że Państwa dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane