

Kancelaria Prezesa Rady Ministrów w Warszawie

00-583 Warszawa Al. Ujazdowskie 1/3

Ogłoszenie nr 137344 / 09.05.2024

Główny Specjalista

Do spraw: kontroli projektów oraz kontroli organizacji pożytku publicznego w Wydziale Procedur Kontrolnych w Departamencie Społeczeństwa Obywatelskiego

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

Al. Ujazdowskie 1/3,
00-580 Warszawa

21 maja
2024 r.

około 8148,47 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Realizuje działania kontrolne projektów współfinansowanych z Funduszy Unii Europejskiej, w tym: pełni funkcję kierownika kontroli projektów w siedzibie beneficjenta oraz wizyt monitoringowych, w szczególności celem: sprawdzenia dostarczenia towarów i usług współfinansowanych w ramach projektów EFS, faktycznego poniesienia wydatków oraz zgodności realizowanego projektu z umową o dofinansowanie oraz informacjami przedstawianymi we wnioskach o płatność.
- Planuje i realizuje działania kontrolne, w tym pełni rolę kierownika kontroli oraz przygotowuje sprawozdania z czynności podejmowanych w związku z nadzorem nad organizacjami pożytku publicznego, we współpracy z innymi podmiotami.
- Zastępuje naczelnika podczas jego nieobecności.
- Monitoruje wdrożenie zaleceń pokontrolnych.
- Realizuje kontrole trwałości rezultatu po zakończeniu realizacji projektów.
- Odpowiada za prowadzenie na poziomie Departamentu działań związanych z obsługą Najwyższej Izby Kontroli oraz Europejskiego Urzędu ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych w zakresie kontroli wykonania środków finansowych w ramach 3 wdrażanych projektów UE oraz kontroli organizacji pożytku publicznego.
- Współpracuje z wojewodami oraz Dyrektorem Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego przy kontrolach powierzonych przez Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego.
- Wykonuje inne polecenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, Dyrektora oraz Zastępców Dyrektora, Naczelnika Wydziału.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Powyżej 2 lat doświadczenia zawodowego w zakresie analizy danych, w tym danych finansowych, lub obsługi dotacji i innych instrumentów finansowanych z budżetu skarbu państwa
- Posiadanie wiedzy z zakresu: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym służby cywilnej, zasad wdrażania programów operacyjnych - wytycznych w zakresie kwalifikowalności oraz kontroli projektów PO WER 2014-2020 oraz FERS 2021-2027 oraz procedur administracyjnych
- Posiadanie umiejętności biegłej obsługi komputera (Word, Excel, Power Point)
- Posiadanie kompetencji miękkich: komunikacja, kreatywność, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, myślenie analityczne
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie oraz studia podyplomowe z zakresu audytu i kontroli
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- Powyżej roku doświadczenia zawodowego w zakresie kontroli projektów finansowanych ze środków UE i funduszy strukturalnych UE
- Przeszkolenie z zakresu: zarządzania projektami/wdrażania projektów współfinansowanych ze środków UE lub zasad funkcjonowania organizacji pożytku publicznego
- Posiadanie uprawnień do wykonywania zadań audytora wewnętrznego, wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych, uprawnień biegłego rewidenta lub głównego księgowego lub samodzielnego księgowego

Co oferujemy

- Ruchomy czas rozpoczęcia pracy pomiędzy 7.00 a 9.30
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna)
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- „Trzynaste” wynagrodzenie
- Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami
- Bogaty pakiet szkoleń, możliwość refundacji kosztów nauki języka, studiów podyplomowych
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

- Dofinansowanie do przedszkola
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny, oraz ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość skorzystania z niskooprocentowanej pożyczki
- Wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej
- Możliwość angażowania się w organizowane akcje wolontariackie
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce do odświeżenia się
- Stołówka pracownicza
- Strefa aktywności
- Pokój dla rodzica z dzieckiem
- Dobra lokalizacja
- Miła atmosfera pracy

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.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 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%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań.

Pracownik wykonuje czynności o charakterze:

- statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze,
- dynamicznym, związane głównie z poruszaniem się po terenie KPRM oraz poza nim.

Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Czas pracy – zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.

Praca na stanowisku wiąże się z permanentną obsługą klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzaniem kontroli w innych urządach, nietypowymi godzinami pracy, krajowymi lub zagranicznymi wyjazdami służbowymi, zagrożeniem korupcją oraz upoważnieniem do dostępu do informacji niejawnych oznaczone klauzulą "zastrzeżone".

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska opisane jest pod adresem

<https://www.gov.pl/web/premier/Informacja-o-dostepnosci-KPRM-dla-osob-z-niepelnosprawnosciami>

Dodatkowe informacje

Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub które są wskazane jako dodatkowe.

Jeżeli ofertę składasz elektronicznie, wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane:

- własnoręcznie i przesłane w formie skanów/zdjęć (poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej) lub
- podpisem elektronicznym kwalifikowanym.

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane.

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

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Wzory oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w KPRM dostępne są tutaj: <https://www.gov.pl/attachment/0a04f9e3-44a6-473a-985c-835b8148087d>

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru, które są dostępne tutaj: <https://www.gov.pl/web/premier/nabory-w-sluzbie-cywilnej>

Do składania dokumentów zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami.

Przewidujemy możliwość przeprowadzenia naboru częściowo zdalnie.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna dokumentów
- test wiedzy (w przypadku gdy powyżej 5 osób spełni wymagania formalne)
- rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego (na przykład w celu potwierdzenia długości doświadczenia zawodowego w szczególności: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, wskazujące okres współpracy; w celu potwierdzenia rodzaju doświadczenia zawodowego w szczególności: opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków itp.)
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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 znajdują 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 (na przykład w celu potwierdzenia długości doświadczenia zawodowego w szczególności: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, wskazujące okres współpracy; w celu potwierdzenia rodzaju doświadczenia zawodowego w szczególności: opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków itp.)
- Kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie z zakresu: zarządzania projektami/wdrażania projektów współfinansowanych ze środków UE lub zasad funkcjonowania organizacji pożytku publicznego
- Dokumenty potwierdzające znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień do wykonywania zadań audytora wewnętrznego, wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych, uprawnień biegłego rewidenta lub głównego księgowego lub samodzielnego księgowego
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 21 maja 2024

W formie papierowej na adres: **Miejsce składania dokumentów:**

1. Wysyłając na adres:

**Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego
Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa**

2. Składając osobiście:

Dziennik Podawczy, al. Szucha 14, Warszawa (pn.-pt., 8.15-16.15).

3. Aplikując przez ePUAP lub na adres: rekrecja@kprm.gov.pl

Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.

Na kopercie/w tytule maila dopisz: BIP: 134344/DOB/26

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 694 65 95 - zespół rekrutacji**

22 694 73 31- Departament Społeczeństwa Obywatelskiego

lub mailowego na adres: rekrecja@kprm.gov.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/premier/oferty-pracy-w-kprm>

- Dokumenty należy złożyć do: **21.05.2024**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie: <https://www.gov.pl/web/premier/dane-osobowe---klauzula-informacyjna>