
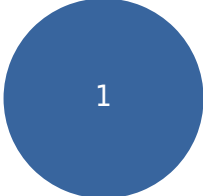
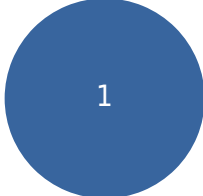




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: organizacji i przeprowadzania kontroli zewnętrznych
w Biurze Kontroli i Audytu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Wspólna 1/3; 00-529 Warszawa

WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa, krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe, zagrożenie korupcją, permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach, obiekt dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo, możliwość poruszania się po budynku: windy i drzwi odpowiedniej szerokości, toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo, miejsce parkingowe dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo, możliwość technicznego dostosowania stanowiska pracy (pokój, meble biurowe) do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo

ZAKRES ZADAŃ

- organizowanie, przeprowadzanie i koordynowanie czynności kontrolnych,
- opracowywanie projektów szczegółowych założeń metodologicznych i metodycznych do prowadzenia kontroli oraz programów kontroli, w tym przeprowadzanie analizy aktów prawnych dotyczących przedmiotu kontroli oraz wykazów dokumentów niezbędnych do przygotowania przez jednostkę kontrolowaną, w oparciu o obowiązujące przepisy, standardy i wytyczne oraz gromadzenie dokumentacji przedkontrolnej,
- weryfikowanie treści opinii ekspertów w zakresie identyfikacji faktów stwierdzonych w toku czynności kontrolnych w powiązaniu z programem kontroli oraz stanem prawnym, na podstawie których opracowywane są projekty wystąpień pokontrolnych, z uwzględnieniem opinii właściwych departamentów, opinii prawnych, opinii jednostek zewnętrznych oraz na podstawie opinii własnych; opracowywanie wystąpień pokontrolnych z uwzględnieniem wniosków pokontrolnych i zaleceń; zawiadamianie rzeczownika dyscypliny finansów publicznych o podejrzeniu naruszeniu dyscypliny finansów publicznych,
- przygotowywanie projektów dokumentów formalnych, niezbędnych do przeprowadzenia kontroli: imiennych upoważnień, pism zawiadamiających, wykazów dokumentów niezbędnych do przygotowania przez jednostki kontrolowane, deklaracji bezstronności, umów dla ekspertów oraz ustalanie osób uczestniczących ze strony jednostki kontrolowanej, terminów spotkań, pozyskiwanie ekspertów: finansowych, naukowych, merytorycznych, budowlanych zgodnie z ustalonym zakresem kontroli,
- kompletowanie dokumentów źródłowych w jednostkach kontrolowanych w toku czynności kontrolnych,
- współpraca w prowadzeniu bazy kontroli oraz rejestrów: ekspertów i umów zawieranych z ekspertami,

- współpraca w opracowaniu zbiorczych list płac dla ekspertów,
- zapewnianie bieżącej obsługi kontroli prowadzonych w MNiSW przez Najwyższą Izbę Kontroli oraz inne organy kontroli.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- staż pracy: 3 lata stażu pracy w administracji publicznej,
- znajomość ustaw: o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, o rachunkowości, o ochronie danych osobowych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, prawo o szkolnictwie wyższym, o zasadach finansowania nauki, o kontroli w administracji rządowej,
- bardzo dobra znajomość zasad prowadzenia kontroli, standardów kontroli, dobra znajomość metodologii oraz metod kontroli,
- umiejętność skutecznej komunikacji, umiejętność współpracy, umiejętność podejmowania decyzji i odpowiedzialność, samodzielność i inicjatywa, umiejętność dokonywania analizy i syntezy informacji oraz wnioskowania w oparciu o zebrane dokumenty (dowody), umiejętność stosowania podstawowych funkcji matematycznych i logicznych, umiejętność pracy w warunkach stresu oraz pod presją czasu, umiejętność argumentowania,
- umiejętność obsługi komputerowego pakietu biurowego,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie w zakresie finansów lub ekonomii lub kontroli lub administracji lub budownictwa lub prawa lub zarządzania lub studia podyplomowe w zakresie ekonomii lub kontroli lub audytu lub administracji lub budownictwa lub prawa lub zarządzania (w tym ZZL),
- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia zawodowego na samodzielnym stanowisku pracy w kontroli lub na samodzielnym stanowisku pracy w zakresie prowadzenia analiz systemowych lub finansowych,
- przeszkolenie w zakresie audytu wewnętrznego lub zasad i trybu przeprowadzania kontroli lub zamówień publicznych lub prawa budowlanego lub rachunkowości lub finansów publicznych,
- uprawnienia audytora wewnętrznego lub biegłego rewidenta lub do samodzielnego prowadzenia ksiąg rachunkowych.

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 świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zakresów obowiązków, opisów stanowisk lub innych zaświadczeń potwierdzających w pełni wymagany niezbędny okres oraz obszar 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 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zakresów obowiązków, opisów stanowisk lub innych zaświadczeń potwierdzających w pełni wymagany niezbędny okres oraz obszar stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań dodatkowych (kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie, kopie dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia, świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, zakresy obowiązków, opisy stanowisk lub inne zaświadczenia potwierdzające w pełni wymagany okres oraz obszar doświadczenia zawodowego)

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 lipca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego
Biuro Dyrektora Generalnego
Wspólna 1/3
00-529 Warszawa
(z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym "ogłoszenie nr 1375")

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%.

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.

Wymagane oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem oświadczenia zamieszczonym w plikach do pobrania w zakładce „wymagane dokumenty i oświadczenia” na stronie:

<http://www.bip.nauka.gov.pl/ogloszenia-praca/wymagane-dokumenty-i-oswiadczenia.html> Oświadczenia oraz

list motywacyjny muszą być opatrzone datą oraz własnoręcznie podpisane. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Ofertę można złożyć również za pomocą formularza aplikacyjnego dostępnego na stronie:

<http://www.bip.nauka.gov.pl/ogloszenia-praca/wniosek-aplikacyjny-o-zatrudnienie-na-wolnym-stanowisku-pracy-w-mnisw.html>. Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomione o zakwalifikowaniu

do kolejnego etapu naboru, terminie i miejscu jego przeprowadzenia oraz metodach i technikach naboru stosowanych na tym etapie. Osoby niespełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomione o przyczynach niezakwalifikowania do kolejnego etapu naboru. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 50 17 152.

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.

**Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.