

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
29 listopada 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: kontroli wewnętrznej
w Biurze Dyrektora Generalnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, ul. Wspólna 1/3;
00-529 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
zagrożenie korupcją

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy
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

- Organizacja, przeprowadzanie i koordynacja czynności kontrolnych poszczególnych komórek organizacyjnych MNISW w zakresie celowości, gospodarności, rzetelności i legalności działania i sprawności organizacyjnej.
- Opracowywanie projektów szczegółowych założeń metodologicznych i organizacyjnych do prowadzenia kontroli wewnętrznej, programów kontroli wewnętrznej (w tym przeprowadzanie analiz aktów prawnych dotyczących przedmiotu kontroli) oraz wykazów dokumentów niezbędnych do przygotowania przez kontrolowaną komórkę organizacyjną. Gromadzenie dokumentacji przedkontrolnej.
- Przygotowywanie dokumentacji z kontroli, w tym projektów wystąpień pokontrolnych oraz w uzasadnionych przypadkach, projektów zawiadomienia o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych.
- Przeprowadzanie audytu wewnętrznego Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.
- Monitorowanie poprawności funkcjonowania lub uczestnictwo w okresowych przeglądach systemu kontroli zarządczej lub Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI).
- Przygotowywanie projektów dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli wewnętrznych, w szczególności: imiennych upoważnień, pism zawiadamiających, wykazów dokumentów niezbędnych do przygotowania przez kontrolowane komórki organizacyjne, deklaracji bezstronności, pozyskiwanie ekspertów z dziedzin objętych zakresem kontroli.

- Przygotowywanie propozycji do projektu rocznego planu kontroli wewnętrznej, na podstawie dokonanej analizy zgromadzonych informacji.
- Monitorowanie realizacji wniosków oraz zaleceń pokontrolnych, przeprowadzanie analiz prawidłowości i terminowości ich wykonania na podstawie informacji otrzymanych od kontrolowanych komórek organizacyjnych lub ustaleń z przeprowadzonej kontroli sprawdzającej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w jednostkach sektora finansów publicznych - na samodzielnym stanowisku pracy w obszarze kontroli lub audytu
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” bądź zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej
- znajomość ustawy o kontroli w administracji rządowej, znajomość zasad prowadzenia kontroli, standardów kontroli, znajomość metodologii oraz metod kontroli
- znajomość standardów przetwarzania i bezpieczeństwa informacji
- znajomość ustaw: o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- umiejętności analityczne, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, skuteczna komunikacja w tym umiejętność argumentowania, samodzielność i inicjatywa, umiejętność współpracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- 2 lata doświadczenia zawodowego w administracji rządowej - na samodzielnym stanowisku pracy w obszarze kontroli lub audytu
- wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku prawo, ekonomia, organizacja lub zarządzanie
- studia podyplomowe z zakresu kontroli i audytu
- przeszkolenie w zakresie audytu wewnętrznego lub zasad i trybu przeprowadzania kontroli
- uprawnienia audytora wewnętrznego
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających w pełni wymagany okres oraz obszar doświadczenia zawodowego/stażu pracy (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zakresów obowiązków, opisów stanowisk lub kopie innych zaświadczeń),
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego.
- 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 spełnianie wymagań dodatkowych (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zakresów obowiązków, opisów stanowisk, dyplomów, certyfikatów lub innych zaświadczeń - potwierdzających w pełni wymagany okres oraz obszar doświadczenia zawodowego, wykształcenie, przeszkolenie i uprawnienia)

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 listopada 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 BDG/sam.stan/KW/1 - główny specjalista")

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 cechą prawnie chronioną.

Oferty złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty niekompletne (tj. niezawierające prawidłowych i podpisanych oświadczeń oraz wszystkich wymaganych dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”), zostaną odrzucone.

Kopie dokumentów dot. stażu pracy/doświadczenia zawodowego, muszą potwierdzać w pełni wymagany okres oraz wymagany obszar zatrudnienia.

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>.

Wszyscy kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru, terminie i miejscu jego przeprowadzenia oraz metodach i technikach naboru stosowanych na tym etapie.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone komisyjnie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 52 92 735.

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.