



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
23 czerwca 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referendarz

w Wydziale Koordynacji Kontroli w Departamencie Programów Infrastrukturalnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa
ul. Wspólna 2/4

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Rozwoju
Plac Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- Zagrożenie korupcją
- Permanentna obsługa klientów zewnętrznych lub przeprowadzanie kontroli w innych urządach
- Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych na każdej kondygnacji
- winda dostosowana do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych
- wejście główne od strony ul. Wspólnej przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych
- wejście do obiektu od strony ul. Żurawiej przystosowane za pomocą platformy przyschodowej
- sale konferencyjne na V piętrze dostępne za pomocą schodołazu
- ciągi komunikacyjne przystosowane do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych

Inne:

- praca przy komputerze oraz/lub przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, skaner
- praca w pokoju wieloosobowym

ZAKRES ZADAŃ

- Zadania dominujące na stanowisku pracy: 1) Przeprowadzanie kontroli systemowych w Instytucjach Pośredniczących / Instytucjach Wdrażających PO IiŚ oraz kontroli systemowych w zakresie CEF, w tym: •

- przygotowywanie kontroli, • przeprowadzanie czynności kontrolnych, • sporządzanie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych, • monitorowanie wdrożenia zaleceń pokontrolnych.
- 2) Nadzór nad procesem kontroli delegowanym do Instytucji Pośredniczących / Instytucji Wdrażających PO IiŚ, w tym: • ewidencjonowanie danych z przeprowadzonych przez IP / IW kontroli projektów i kontroli systemowych, • analizowanie informacji pokontrolnych tych instytucji, • weryfikowanie i opiniowanie procedur wewnętrznych dotyczących kontroli, • weryfikowanie rocznych planów kontroli, • udział w weryfikacji i przygotowaniu rocznego podsumowania audytów i kontroli.
 - 3) Rozpatrywanie skarg oraz koordynacja tego działania w Departamencie, w tym: • prowadzenie rejestru skarg i wniosków wpływających do Departamentu, • sporządzanie sprawozdania o sposobie załatwienia skarg i wniosków na potrzeby Biura Kontroli, • udzielanie odpowiedzi na złożone skargi/ zażalenia/ wnioski/ odwołania/ inne sygnały obywatelskie.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub równoważne
- • znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- • wiedza/ umiejętności z zakresu: - znajomości unijnych oraz krajowych aktów prawnych związanych z wdrażaniem programów operacyjnych z udziałem EFRR oraz Funduszu Spójności - znajomości wytycznych horyzontalnych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. - znajomości wytycznych w zakresie kontroli dla PO IiŚ 2014-2020 - znajomość zaleceń dla instytucji zaangażowanych w PO IiŚ 2014-20 w zakresie procedur kontrolnych, korygowania wydatków oraz systemu rocznych rozliczeń - znajomości wytycznych KE dla państw członkowskich dotyczących kontroli zarządczych
- • organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- • współpraca
- • komunikacja
- • rzetelność
- • myślenie analityczne
- • umiejętność obsługi komputera - środowisko MS Windows
- • umiejętność obsługi MS Office: Word, Excel
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Ministerstwo Rozwoju
Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi
Plac Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa
(Kancelaria czynna w godz. 8¹⁵-16¹⁵)

z dopiskiem w liście motywacyjnym: DPI_117_z

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%.

Umowa o pracę na czas zastępstwa. Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy/umiejętności.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu).

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można znaleźć na stronie: <http://www.mr.gov.pl/> w zakładce Ministerstwo, lub uzyskać pod nr tel.(0-22) 2737681

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.