


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 grudnia 2016	1	2	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referendarz

do spraw: ds. finansowych

w Departamencie Programów Wsparcia Innowacji i Rozwoju w Wydziale Zarządzania Finansowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ul. Wspólna 2/4

ADRES URZĘDU:

**Plac Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca nad złożonymi sprawami,
- liczne kontakty zewnętrzne i wewnętrzne: bezpośrednie, telefoniczne, mailowe,
- stres związany z pracą pod presją czasu

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych tylko na jednym/na innym piętrze,
- 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 schodolazu,
- ciągi komunikacyjne przystosowane do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych,
- praca w pokoju wieloosobowym,
- praca przy komputerze,
- praca z bazami danych/programami specjalistycznymi

ZAKRES ZADAŃ

- opiniowanie, przygotowywanie i aktualizowanie dokumentów wdrożeniowych (w tym: wzorów umów, wzorów decyzji o dofinansowaniu, instrukcji wykonawczych, podręczników, wzorów sprawozdań, opisów systemu zarządzania/ wdrażania etc.) w zakresie zarządzania finansowego i certyfikacji wydatków;
- prowadzenie postępowań administracyjnych (w tym: opracowywanie projektów decyzji i innych rozstrzygnięć oraz pism w trakcie postępowań; rozpatrywanie zażaleń i odwołań w postępowaniu administracyjnym; prowadzenie postępowań egzekucyjnych w administracji; prowadzenie postępowań związanych z udzieleniem informacji publicznej; przyjmowanie interesantów (stron postępowań i udzielanie informacji);

- wykonywanie zastępstwa procesowego (udział w rozprawach przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym i Naczelnym Sądem Administracyjnym);
- przeprowadzanie kontroli/ wizyt monitoringowych/ wizji lokalnych, (w tym: monitorowanie wdrożenia zaleceń pokontrolnych/ rekomendacji, przeprowadzanie kontroli systemowych/ kontroli projektów/ resortowych lub innych kontroli, przeprowadzanie kontroli w instytucjach zarządzających lub instytucjach im podległych oraz w instytucjach pośredniczących w certyfikacji, przygotowywanie analiz i zestawień w zakresie realizowanych zadań kontrolnych, przygotowywanie kontroli (w szczególności: przygotowywanie dokumentacji, analizowanie niezbędnych materiałów, przeprowadzanie analizy ryzyka/ wybór próby do kontroli), rozpatrywanie zastrzeżeń do projektów wystąpień pokontrolnych, sporządzanie sprawozdań/ informacji pokontrolnych/ projektów wystąpień pokontrolnych z przeprowadzonych kontroli, sporządzanie zaleceń pokontrolnych/ rekomendacji/ propozycji działań naprawczych);

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub równoważne,
- □ znajomość języka angielski na poziomie B2,
- □ znajomość ustawy o finansach publicznych,
- □ wiedza z zakresu wdrażania funduszy UE w szczególności POIR,
- □ znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
- □ rzetelność,
- □ organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów,
- □ współpraca,
- □ komunikacja,
- □ myślenie analityczne,
- □ 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: 30 grudnia 2016 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: DIR_138_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) 273- 81-20.

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.