

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
04 lipca 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: ds. organizacyjnych, skarg, wniosków, petycji i koordynacji spraw związanych z obsługą kontroli zewnętrznych
w Zespole do spraw Organizacyjnych, Skarg, Wniosków i Petycji Biura Kontroli i Audytu Wewnętrznego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Warszawa ul. Nowy Świat 6/12

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

permanentna obsługa klientów zewnętrznych

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- wejście do budynku „A” i „D” przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- węzeł sanitarny, szerokość drzwi i ciągi komunikacyjne, platformy podjazdowe na schodach oraz windy przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- mogą pojawić się trudności lub możliwa pomoc osób trzecich dla osób z niepełnosprawnością narządu ruchu.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie rejestru skarg, wniosków i petycji
- rozpatrywanie skarg/ wniosków/ petycji, w tym m.in. przyjmowanie interesantów, udzielanie odpowiedzi na złożone skargi/wnioski/petycje, analizowanie składanych skarg/ zażaleń/ wniosków/ petycji i interpelacji innych sygnałów obywatelskich i zbieranie dodatkowych wyjaśnień/ dokumentów
- współpraca z organami kontroli zewnętrznej, w tym m.in.: udzielanie wyjaśnień, przygotowywanie niezbędnej dokumentacji na potrzeby prowadzonej kontroli
- realizacja zadań związanych z pełnieniem funkcji koordynatora realizacji Rządowego Programu Przeciwdziałania Korupcji na lata 2014 - 2019 w celu prawidłowej realizacji przez Ministerstwo założeń Programu
- przygotowywanie materiałów do projektu ustawy budżetowej w zakresie działalności komórki organizacyjnej, w tym zgłaszanie propozycji/ prognoz wydatków i dochodów na kolejne lata budżetowe

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub wyższe administracyjne
- doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej
- znajomość zagadnień będących we właściwości Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej
- znajomość ustawy o petycjach
- znajomość ustawy o finansach publicznych
- znajomość kpa
- znajomość zagadnień związanych z finansowaniem jednostek budżetowych
- znajomość ustawy o Najwyższej Izbie Kontroli
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- samodzielność i inicjatywa
- orientacja na klienta/interesanta
- współpraca
- komunikacja
- rzetelność
- 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
- kopie dokumentów potwierdzających minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w administracji publicznej
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B1 lub informacja o poziomie znajomości języka angielskiego na poziomie B1
- 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: 04 lipca 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Nowy Świat 6/12
00-400 Warszawa

lub składać w kancelarii, ul. Nowy Świat 6/12
z dopiskiem w liście motywacyjnym: BK-2/17

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%.

Ogłoszenie w celu zastępstwa za nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

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 uzyskać pod nr tel.(0-22) 583 88 49

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.