

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 sierpnia 2016	1	1	archiwalny	

Komendant Stołeczny Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: kontroli
w Wydziale Kontroli

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa

WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa, praca przy monitorze ekranowym poniżej połowy dobowego czasu pracy, budynek wyposażony w schodolaz bez podjazdów dla osób niepełnosprawnych, brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych, drzwi o szerokości 90 cm dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- opracowywanie dokumentacji przedkontrolnej obejmującej: program kontroli, analizę przedkontrolną, upoważnienia, oświadczenia,
- prowadzenie lub uczestniczenie w kontrolach,
- prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawach skarg i wniosków, sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych postępowań, opracowywanie projektów odpowiedzi,
- opracowywanie dokumentacji z kontroli obejmującej w szczególności: projekty wystąpień pokontrolnych, wystąpienia pokontrolne, sprawozdania z kontroli, informacje o wynikach kontroli,
- monitorowanie realizacji wniosków pokontrolnych z przeprowadzonych kontroli oraz sporządzanie informacji dotyczącej oceny ich realizacji,
- sporządzanie projektów pism okólnych informujących o ujawnionych nieprawidłowościach,
- współuczestniczenie w opracowywaniu propozycji tematów kontroli,
- przygotowywanie i kompletowanie dokumentacji spraw ostatecznie zakończonych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze kontroli w jednostkach sektora finansów publicznych lub w prowadzeniu zagadnień finansowo - księgowych
- dobra znajomość ustaw: o Policji, o kontroli w administracji rządowej, o finansach publicznych, o rachunkowości, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego (w zakresie działu I "Przepisy ogólne" i działu VIII "Skargi i wnioski",

- umiejętności: stosowania prawa w praktyce, organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, analizy i syntezy informacji, obsługi komputera w zakresie pakietu MS OFFICE, komunikatywność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub administracyjne
- ukończony kurs dotyczący kontroli i audytu w administracji publicznej

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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228),
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie kursu dotyczącego kontroli i audytu w administracji publicznej.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
bezpośrednio w Sekcji ds. Doboru Wydziału Kadr Komendy Stołecznej Policji Aleja Solidarności 126, 01-195 Warszawa; bądź za pośrednictwem poczty z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym „Oferta pracy WK-6/VII/16”.

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, wynosi co najmniej 6%.

Uprzejmie informujemy kandydatów/kandydatki, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów. List motywacyjny, życiorys oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone aktualną datą (korespondującą z datą złożenia dokumentów) oraz własnoręcznie podpisane. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego). Oferty z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani, zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu selekcji. Planowane techniki i metody naboru: weryfikacja formalna nadesłanych ofert, sprawdzian wiedzy merytorycznej, rozmowa kwalifikacyjna.

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.