



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>27</b> marca 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

w Wydziale Systemów Zarządzania i Kontroli w Departamencie Współpracy Terytorialnej

### 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

- obsługa klienta wewnętrznego i zewnętrznego, liczne kontakty telefoniczne, bezpośrednie i elektroniczne
- praca przy komputerze z użyciem innych urządzeń biurowych (m.in.: fax, xero, skaner)
- praca na dokumentach papierowych oraz w systemie informatycznym
- praca zarówno samodzielna, jak i zespołowa
- udział w spotkaniach wewnętrznych i zewnętrznych, uzgadnianie stanowisk
- wystąpienia publiczne
- wyjazdy służbowe

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych na każdym 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
- brak podjazdu dla niepełnosprawnych przy wejściu do niektórych sal konferencyjnych
- praca przy komputerze oraz/lub przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, skaner

## ZAKRES ZADAŃ

- przeprowadzanie kontroli systemowych w programach Europejskiej Współpracy Terytorialnej 2007-2013 oraz 2014-2020
- opiniowanie i koordynacja prac związanych ustanowieniem i aktualizacją jednolitych standardów kontroli finansowej w programach 2014-2020: Polska - Słowacja i Polska - Litwa
- opiniowanie oraz koordynacja prac związanych z zatwierdzaniem Rocznych Planów Kontroli i innych dokumentów przygotowanych przez Kontrolerów Krajowych, oraz aktualizacją porozumień

kompetencyjnych dotyczących zadań kontrolera krajowego w programach 2014-2020: Polska - Słowacja i Polska - Litwa

- wydawanie opinii obowiązujących przepisów prawa, wytycznych oraz dokumentów programowych w zakresie zamówień publicznych, nieprawidłowości oraz zasady konkurencyjności w programach 2014-2020: Polska - Słowacja i Polska - Litwa
- udział w przygotowywaniu i aktualizacji dokumentów takich jak: instrukcje wykonawcze, wytyczne, procedury, podręczniki dla programów EWT 2014-2020
- bieżąca współpraca w powyższych zakresach ze Wspólnymi Sekretariatami Technicznymi, polskimi i zagranicznymi Kontrolerami, Instytucją Audytową
- udział w spotkaniach oraz grupach roboczych w zakresie kontroli i audytu

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze kontroli i/ lub audytu
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych
- znajomość zagadnień związanych z kontrolą
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność współpracy
- umiejętność organizacji pracy i orientacja na osiąganie celów
- rzetelność
- komunikacja
- 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: 27 marca 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. 8<sup>15</sup>-16<sup>15</sup>)

## 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 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 znaleźć na stronie: <http://www.mr.gov.pl/> w zakładce Ministerstwo, lub uzyskać pod nr tel.(0-22) 273 81 71

## 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.