


Ogłoszenie o naborze nr 48310 z dnia 28 maja 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 czerwca 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: kontroli ex-post
Biurze Kontroli Ex-post

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**ul. Wspólna 30
00-930 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Praca w biurze w siedzibie GIJHARS; narażenie na korupcję. Użytkowanie sprzętu biurowego, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie. GIJHARS ma siedzibę w budynku Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi w Warszawie, który jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poprzez zapewnienie odpowiedniej szerokości ciągów komunikacyjnych, brak progów na ciągach komunikacyjnych, wyłożenie na ciągach komunikacyjnych wykładziny antypoślizgowej, dostosowanie toalet, budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo ze względu na korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami.

ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie projektów: pism i innych dokumentów związanych z kontrolą ex-post i ich przedstawianie do akceptacji dyrektorowi Biura.
- Sprawdzanie dokumentów z kontroli ex-post na zgodność z obowiązującymi w tym zakresie przepisami procedur i instrukcji, formułowanie na piśmie propozycji wniosków i uwag do nich oraz przygotowywanie dokumentów z kontroli do przekazania według właściwości i do archiwizacji w Biurze.
- Przygotowywanie do archiwizacji i archiwizacja dokumentów z kontroli ex-post w Biurze.
- Prowadzenie całokształtu spraw Biura związanych z korespondencją wchodzącą i wychodzącą zgodnie z przepisami Instrukcji Kancelaryjnej, Rzeczowego Wykazu Akt i Instrukcji Archiwalnej GIJHARS.
- Współpraca z zainteresowanymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Ministerstwa Finansów, agencji płatniczych i WIJHARS, w zakresie wskazanym przez dyrektora Biura.
- Realizacja zadań zgodnie z zasadami wdrożonego w Inspekcji Systemu Zarządzania Jakością, w tym wnoszenie uwag i opracowywanie projektów dokumentów w SZJ oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia SZJ.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub prawnicze (prawo administracyjne) lub rolnicze
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 miesiące w administracji publicznej lub w księgowości lub jako

- prawnik lub przy rozliczaniu środków z UE.
- znajomość krajowych i wspólnotowych przepisów prawnych w zakresie finansowania Wspólnej Polityki Rolnej, finansów i rachunkowości oraz podstaw prawnych funkcjonowania polskich podmiotów gospodarczych,
 - znajomość przepisów ustawy o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych,
 - samodzielność w realizacji zadań,
 - umiejętność analitycznego myślenia,
 - umiejętność komunikacji werbalnej i pisemnej,
 - radzenie sobie w sytuacjach stresowych,
 - umiejętność stosowania prawa w praktyce,
 - kreatywność i przejawianie inicjatywy,
 - umiejętność współpracy,
 - umiejętność organizacji,
 - biegła znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office,
 - Posiadanie obywatelstwa polskiego
 - Korzystanie z pełni praw publicznych
 - Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie w pracy w obszarze wydatków UE,
- kursy lub szkolenia lub praktyki lub staże odbyte w zakresie Wspólnej Polityki Rolnej, rachunkowości, finansów, prawa spółek handlowych, realizacji i rozliczeń projektów unijnych, itp.,

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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
- dokument potwierdzający doświadczenie w pracy w obszarze wydatków UE (np. świadectwo pracy, zaświadczenie, zakres obowiązków),
- zaświadczenia potwierdzające ukończenie kursów lub szkoleń lub praktyk lub staży w zakresie Wspólnej Polityki Rolnej, rachunkowości, finansów, prawa spółek handlowych, realizacji i rozliczeń projektów unijnych, itp.,

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Główny Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych,
ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze. Administrator danych: Główny Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa. Kontakt do inspektora ochrony danych: Krzysztof Kaliszewski, tel. 22 623 25 88, inspektorodo@ijhars.gov.pl Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Informacje o odbiorcach danych: Podane dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska). Uprawnienia: - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy: inspektorodo@ijhars.gov.pl lub na adres urzędu; - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

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%.

Pracownikom oferujemy:

- pracę w urzędzie centralnym, zajmującym się ochroną ekonomiczną konsumentów i wykrywaniem zafałszowań żywności,
- wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatek za udokumentowany staż pracy powyżej 5 lat (od 5 do 20% wynagrodzenia),
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”),
- możliwość rozwoju: udziału w szkoleniach, projektach, dofinansowania studiów podyplomowych, bezpłatnego udziału w zajęciach języka angielskiego w godzinach pracy,
- pakiet socjalny (dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego/jej dzieci, niskooprocentowane pożyczki mieszkaniowe, wsparcie socjalne),
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny oraz ubezpieczenia grupowego, a także pakietu sportowego,
- nowoczesne narzędzia pracy, dobrze wyposażone stanowiska pracy,
- pracę w systemie ISO, który reguluje procesy i usprawnia działanie,
- pracę w małym zespole, z różnorodnymi zadaniami,
- wolontariat pracowniczy - możliwość angażowania się w zorganizowane akcje na rzecz osób potrzebujących,
- parking dla rowerów,
- możliwość wykupienia obiadów na stołówce w budynku MRiRW w atrakcyjnych cenach,
- dobrą lokalizację miejsca pracy w centrum Warszawy.

Wymagane oświadczenia, życiorys i list motywacyjny wymienione w ogłoszeniu powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydatkę/kandydata składającego ofertę. Prosimy o umieszczenie na ofercie dopisku "starszy inspektor BKE " oraz numeru ogłoszenia.

Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze. Oferty kandydatów otrzymane po terminie (decyduje data wpływu oferty do urzędu) lub niespełniające stawianych wymagań formalnych nie biorą udziału w kolejnym etapie selekcji.

Kandydaci, którzy zakwalifikowali się do kolejnych etapów naboru, będą o tym informowani telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.

Kandydaci mogą składać dokumenty w następujący sposób:

- w formie papierowej, osobiście lub pocztą pod adresem wskazanym w ogłoszeniu
- w formie elektronicznej, za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) na adres: sekretariat@ijhars.gov.pl

W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem ePUAP wiadomość musi być opatrzona bezpiecznym podpisem elektronicznym zweryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu (zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym) lub zaufanym profilem. Załączniki w wiadomości wymagające własnoręcznego podpisu muszą być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym zweryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Metody i techniki naboru:

- weryfikacja formalna ofert kandydatów,
- test wiedzy (jeśli liczba ofert przekroczy 5); warunkiem zaliczenia testu jest uzyskanie minimum 60% poprawnych odpowiedzi,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Dokumenty nadesłane przez kandydatów przechowywane są przez okres trzech miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata/kandydatki lub od dnia zakończenia naboru bez wyłonienia kandydata/kandydatki. Po tym terminie dokumenty są komisyjnie niszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 22 623 29 41

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.