

# Główny Urząd Miar w Warszawie

00-139 Warszawa Elektoralna 2

Ogłoszenie nr 100849 / 15.06.2022

## Starszy Specjalista

Do spraw: prac sprawozdawczych i wykonywania analiz oraz merytorycznego i organizacyjnego nadzoru oraz kontroli nad organami nadzorowanymi w Wydziale Kontroli w Departamencie Nadzoru i Kontroli

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Warszawa  
Elektoralna 2

27 czerwca  
2022 r.

około 5000,00 zł  
brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowuje okresowe sprawozdania, analizy i wnioski w zakresie prawidłowości wykonywania przez terenowe organy administracji miar i administracji probierczej, zadań należących do ich zakresu działania.
- Prowadzi analizy materiałów pokontrolnych i opracowuje generalne wnioski.
- Przygotowuje, na podstawie wniosków pokontrolnych, informacje nt. obszarów działalności jednostek nadzorowanych narażonych na ryzyka.
- Bierze udział w przygotowywaniu projektów planu kontroli.
- Uczestniczy w przygotowaniu i przeprowadzaniu, zgodnie z zatwierdzonym planem, kontroli jednostek nadzorowanych przez Prezesa Urzędu, w zakresie określonym odrębnymi przepisami oraz bierze udział w przeprowadzaniu kontroli doraźnych na polecenie Prezesa Urzędu lub Dyrektora Generalnego Urzędu w jednostkach nadzorowanych.
- Realizuje zadania w zakresie sprawowania przez Prezesa Urzędu nadzoru nad jednostkami podległymi w zakresie niezastreżonym dla innych jednostek organizacyjnych GUM.
- Koordynuje kontrole zewnętrzne przeprowadzane w Głównym Urzędzie Miar przez Najwyższą Izbę Kontroli i inne organy kontroli.
- Realizuje nadzór w zakresie dokonywania przez jednostki terenowe wstępnej oceny celowości poniesionych wydatków oraz realizacją właściwych procedur w ramach realizacji zadań finansowanych z budżetu państwa.

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w administracji publicznej
- Wiedza z zakresu standardów przeprowadzania kontroli w administracji państwowej
- Umiejętność analizy danych i raportowania
- Znajomość działania terenowych organów administracji miar i probierczej
- Umiejętność precyzyjnego formułowania wypowiedzi
- Znajomość ustawy o kontroli w administracji rządowej
- Znajomość ustawy KPA
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Umiejętność podejmowania decyzji i odpowiedzialność
- Umiejętności: współpracy, komunikacji, organizacji pracy, zorientowanie na osiągnięcie celów
- Umiejętność obsługi pakietu MS Office
- Umiejętność wykorzystania narzędzi komputerowych dotyczących zbierania i gromadzenia informacji, przetwarzania danych oraz raportowania
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu audytu lub kontroli lub ekonomiczne lub z zakresu zarządzania lub informatyczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze finansów publicznych lub w obszarze nadzoru i kontroli w jednostkach podległych
- Przeszkolenie z zakresu przeprowadzania kontroli przez organy administracji publicznej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Znajomość ustawy o finansach publicznych i aktów wykonawczych
- Znajomość ustawy o rachunkowości i aktów wykonawczych
- Znajomość ustawy o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych
- Umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu
- Znajomość ustawy Prawo o miarach oraz aktów wykonawczych
- Znajomość ustawy Prawo probiercze oraz aktów wykonawczych

## **Co oferujemy**

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Stołówka pracownicza
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Stabilne warunki zatrudnienia - umowę o pracę - w dynamicznie rozwijającej się krajowej instytucji metrologicznej
- Otwarte i przyjazne środowisko pracy
- Dogodną lokalizację w centrum Warszawy z rozbudowaną siecią połączeń komunikacyjnych
- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Trzynaste wynagrodzenie

- Szkolenia oraz możliwości dalszego rozwoju kompetencji zawodowych
- Możliwość wykupienia dodatkowego ubezpieczenia na życie oraz dodatkowego ubezpieczenia zdrowotnego
- Możliwość wykupienia legitymacji uprawniającej do przejazdów koleją z 50% zniżką
- Możliwość wykupienia karty MultiSport

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechą prawnie chronioną.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Zachęcamy do zapoznania się z [Deklaracją dostępności](#) Głównego Urzędu Miar.

**Jeżeli masz jakieś specjalne potrzeby, jesteś osobą z niepełnosprawnością, poinformuj nas o tym i wskaż usługę, której potrzebujesz w trakcie prowadzonego naboru np.:**

- preferowany kontakt mailowy,
- powiększony tekst,
- zwiększony czas poszczególnych metod i technik naboru,
- tłumacz języka migowego,
- wsparcie asystenta osoby niewidomej (posiadam własnego asystenta/potrzebuję wsparcia asystenta z urzędu),
- wsparcie asystenta osoby z niepełnosprawnością fizyczną (posiadam własnego asystenta/potrzebuję wsparcia asystenta z urzędu) itp.

**Informację o szczególnych potrzebach zamieść w dokumentach aplikacyjnych lub prześlij na adres [rekrutacja@gum.gov.pl](mailto:rekrutacja@gum.gov.pl).**

## Warunki pracy

Praca administracyjno-biurowa polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urządzeń biurowych, czynnościach koncepcyjnych. Czas pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu. Praca w terenie. Zagrożenie korupcją. Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe. Permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach.

W budynku znajduje się winda, są także łazienki dostosowane do osób poruszających się na wózku inwalidzkim.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie

podałeś adresu e-mail).

- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

**Prosimy o skorzystanie ze [wzorów oświadczeń](#) obowiązujących przy naborach do pracy w GUM, które są dostępne na stronie BIP GUM, w zakładce "Praca w GUM".**

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym
- rozmowa kwalifikacyjna

Zachęcamy do zapoznania się z opracowaniem dot. zasad rekrutacji w Głównym Urzędzie Miar ["Rekrutacja w GUM krok po kroku"](#).

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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 (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje)
- Kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie z zakresu przeprowadzania kontroli przez organy administracji publicznej

## **Aplikuj do: 27 czerwca 2022**

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 100849**" na adres: **Główny Urząd Miar  
Biuro Dyrektora Generalnego**

**ul. Elektoralna 2  
00-139 Warszawa**

**Dokumenty można składać przez ePUAP lub na adres [rekrutacja@gum.gov.pl](mailto:rekrutacja@gum.gov.pl) lub w kancelarii GUM w godz. 8.00-16.00.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 581 90 61**  
lub mailowego na adres: **[rekrutacja@gum.gov.pl](mailto:rekrutacja@gum.gov.pl)**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gum.gov.pl>**

- Dokumenty należy złożyć do: **27.06.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

## **Przetwarzanie danych osobowych**

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. str. 1), zwanego RODO informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Głównym Urzędzie Miar jest Prezes Głównego Urzędu Miar.
- Kontakt z Administratorem danych: tel.: (22) 581 93 99; e-mail: [gum@gum.gov.pl](mailto:gum@gum.gov.pl); adres do korespondencji: Główny Urząd Miar, ul. Elektoralna 2, 00-139 Warszawa.
- Z Inspektorem ochrony danych można się skontaktować poprzez e-mail: tel.: (22) 581 94 30; e-mail: [iod@gum.gov.pl](mailto:iod@gum.gov.pl); adres do korespondencji: Główny Urząd Miar, ul. Elektoralna 2, 00-139 Warszawa.
- Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacji dokumentów po przeprowadzeniu naboru. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie bez wpływu na zgodność z prawem dotychczasowego przetwarzania, poprzez kontakt z Administratorem danych. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie. Powyższa zgoda może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Podstawą prawną przetwarzania będzie: - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO na podstawie przepisów art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach; - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO oraz - art. 9 ust. 2 lit. a) RODO art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.
- Dane osobowe mogą być przekazywane wyłącznie podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawa. Informacja o wynikach naboru, ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania wybranego kandydata, zostaną umieszczone na powszechnie dostępnych stronach Biuletynu Informacji Publicznej Głównego Urzędu Miar oraz Kancelarii Prezesa Rady Ministrów. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi GUM zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego ani do organizacji międzynarodowych.
- Będziemy przechowywać Pani/Pana dane osobowe przez okres 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), a następnie przez czas wskazany w przepisach o archiwizacji - ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- Przysługują Pani/Panu następujące prawa w zakresie przetwarzania danych osobowych: - dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania swoich danych osobowych, - usunięcia danych osobowych, których przetwarzanie odbywa się na podstawie działania oznaczającego zgodę na ich przetwarzanie, - ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Żądanie realizacji wyżej wymienionych praw proszę przestać w formie pisemnej na adres administratora danych z dopiskiem „Ochrona danych osobowych”.
- Ma Pani/Pan prawo do złożenia skargi w związku z przetwarzaniem danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (m. in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Podanie innych danych jest dobrowolne.
- Pani/Pana dane nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.