


Ogłoszenie o naborze nr 22104 z dnia 09 lutego 2018 r.

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-----------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 23 lutego 2018 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: kontroli Europejskiego Funduszu Społecznego
Samodzielne stanowisko ds. kontroli Europejskiego Funduszu Społecznego w Biurze Kontroli

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Edukacji Narodowej
al. J.Ch. Szucha 25
00-918 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- narzędzia i materiały pracy - komputer i inne urządzenia biurowe,
- możliwość poruszania się po budynku: budynek wyposażony w windy, toaleta dostosowana dla osób niepełnosprawnych, do wykorzystania schodolaz.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- zagrożenie korupcją,
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- przeprowadzanie kontroli.

ZAKRES ZADAŃ

- Współuczestniczy w kontrolach projektów w celu weryfikacji rzeczywistej realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego projektu. Współuczestniczy w opracowywaniu protokołów i zaleceń z przeprowadzonych kontroli. Analizuje zastrzeżenia zgłaszane do protokołu kontroli przez kierowników jednostek kontrolowanych. Monitoruje wykonanie zaleceń pokontrolnych. Gromadzi i przechowuje wszelką dokumentację związaną z realizacją kontroli. Zadanie wiąże się z reprezentowaniem urzędu na zewnątrz - członek Zespołu kontrolującego.
- Przekazuje do Instytucji Zarządzającej PO KL i PO WER informacje o ujawnionych nieprawidłowościach zgodnie z system raportowania o nieprawidłowościach.
- Koordynuje kontrole zewnętrzne prowadzone w IP MEN (w ramach PO KL i PO WER).
- Współuczestniczy w przygotowaniu Roczno Planu Kontroli w oparciu o analizę ryzyka, sporządzaniu sprawozdania z realizacji Roczno Planu Kontroli oraz okresowej analizy ryzyka.
- Przygotowuje zestawienia i analizy w zakresie prowadzonych kontroli.
- Współuczestniczy w przygotowaniu decyzji o zwrocie środków.
- Przygotowuje dokumenty i materiały w ramach współpracy z przedstawicielami Instytucji Zarządzającej PO KL i PO WER, KE oraz innych uprawnionych podmiotów w zakresie kontroli działań z obszaru edukacji w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze funduszy unijnych
- znajomość przepisów prawa krajowego i wspólnotowego, procedur, wytycznych dotyczących zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków UE w ramach PO KL 2007-2013 i PO WER 2014-2020,
- znajomość przepisów prawnych z zakresu zamówień publicznych,
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej (podział, zasady organizacji i działania), w tym służby cywilnej (organizacja i obowiązki członków korpusu służby cywilnej),
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie przepisów ogólnych, nadzwyczajnych trybów postępowania (wznowienia, nieważności decyzji i uchylecia oraz zmiany decyzji) oraz załatwiania skarg i wniosków,
- samodzielność,
- rzetelność,
- umiejętność organizacji pracy,
- odporność na stres,
- umiejętność współpracy,
- dyspozycyjność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe:
- studia podyplomowe w zakresie funduszy unijnych lub zamówień publicznych lub audytu lub kontroli
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1)
- powyżej 1 roku doświadczenia zawodowego w administracji publicznej lub w zakresie przeprowadzania kontroli projektów współfinansowanych ze środków UE.

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
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1) lub oświadczenie o znajomości języka angielskiego na wymaganym poziomie

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 lutego 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Edukacji Narodowej
al. J.C.H. Szucha 25, pok. 61
00-918 Warszawa
(z dopiskiem „Oferta pracy: BK/SSKEFS/StS/3 B11”)

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%.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Oferty złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty niekompletne (tj. niezawierające prawidłowych i podpisanych oświadczeń oraz wszystkich wymaganych dokumentów wymienionych w „wymaganych dokumentach i oświadczeniach”), zostaną odrzucone. Kopie dokumentów dot. stażu pracy / doświadczenia zawodowego, muszą potwierdzać zamknięty okres oraz wymagany obszar zatrudnienia.

Zachęcamy do skorzystania ze wzorów oświadczeń, które są dostępne na stronie BIP MEN, w zakładce "Praca, wzory oświadczeń do naboru" oraz do składania cv w formacie Europass:

<http://europass.cedefop.europa.eu/pl/documents/curriculum-vitae>.

Przekazanie kopii dokumentów wymienionych w części „kopie innych dokumentów i oświadczenia” nie jest obowiązkowe. Kopie te stanowią jednak podstawę potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych zawartych w ogłoszeniu.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

Nadesłane oferty, z wyjątkiem oferty wybranego kandydata, zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 34-74-852, 34-74-244 lub 34-74-170.

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.

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.