



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 października 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: kontroli wewnętrznej
w Wieloosobowym Stanowisku Pracy do Spraw Kontroli Wewnętrznej w Biurze Dyrektora
Generalnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Zdrowia
ul. Miodowa 15
00-952 Warszawa

WARUNKI PRACY

praca biurowa wykonywana w pozycji siedzącej przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
urząd mieści się w budynku zabytkowym, posiada windę, pokój znajduje się na
I piętrze budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach
inwalidzkich; toaleta dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze w budynku „B” i „C”

ZAKRES ZADAŃ

- przeprowadzanie w urzędzie kontroli wewnętrznych, zarówno ujętych w planie kontroli jak i doraźnych, w celu uzyskania aktualnej informacji odnośnie stanu rzeczywistego w porównaniu ze stanem docelowym,
- przygotowywanie propozycji wniosków i zaleceń pokontrolnych oraz monitorowanie stanu ich realizacji,
- przeprowadzanie postępowań wyjaśniających w sprawie skarg i wniosków dotyczących działania urzędu,
- uczestniczenie w koordynacji spraw dotyczących kontroli działalności Ministerstwa prowadzonych przez podmioty inne niż Najwyższa Izba Kontroli oraz monitorowanie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych w tym zakresie,
- uczestniczenie w opracowywaniu rocznych planów kontroli wewnętrznych, biorąc pod uwagę poszczególne obszary działalności urzędu i stopień prawdopodobieństwa występowania nieprawidłowości związanych z charakterem tej działalności, jak również wyniki innych kontroli przeprowadzonych w danym obszarze,
- uczestniczenie w opracowywaniu rocznych i okresowych sprawozdań z przeprowadzonych kontroli wewnętrznych oraz rocznych sprawozdań z rozpatrywanych skarg i wniosków,
- współpraca z komórką audytu wewnętrznego w zakresie spraw dotyczących Systemu Kontroli Zarządczej oraz uczestniczenie w obsłudze administracyjno-biurowej Zespołu do spraw Systemu Kontroli Zarządczej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w tym 2 lata doświadczenia na stanowisku związanym z kontrolą

- wewnętrzna lub audytem wewnętrznym,
- znajomość standardów oraz metodyki prowadzenia kontroli i audytu wewnętrznego
- znajomość zagadnień związanych z kontrolą zarządczą
- wiedza z zakresu finansów publicznych, rachunkowości i zamówień publicznych
- znajomość procedur administracyjnych
- umiejętność analitycznego myślenia
- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- studia podyplomowe z zakresu kontroli i audytu wewnętrznego lub ukończona aplikacja kontrolerska NIK
- posiadanie uprawnień audytora wewnętrznego, zgodnie z art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)
- posiadanie upoważnienia albo poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”
- umiejętność praktycznego stosowania prawa i redagowania pism.

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
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zamieszczony na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia: www.mz.gov.pl; Ministerstwo; Urząd; Praca.
- 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 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Zdrowia, Biuro Kadr, ul. Miodowa 15, 00 - 952 Warszawa
z dopiskiem: „starszy specjalista ds. kontroli wewnętrznej w Wieloosobowym Stanowisku Pracy w Biurze Dyrektora Generalnego - umowa na zastępstwo - poz. 1762”

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%.

W ofercie prosimy o podanie numeru telefonu oraz adresu e-mail.

Wzory oświadczeń zamieszczone są na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia: www.mz.gov.pl:
Ministerstwo, Urząd, Praca.

Prosimy o rzetelne przygotowanie aplikacji. Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

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

Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranego kandydata/kandydatki podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia tego stanowiska.

Proponowane wynagrodzenie na stanowisku według mnożnika kwoty bazowej od 1,6 do 2,354.

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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonów:

- w Biurze Dyrektora Generalnego (22) 634 94 59
- w Biurze Kadr (22) 63 49 276

Informacje o metodach i technikach naboru:

Proces naboru składa się z następujących etapów:

etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert - do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne,

etap 2: test wiedzy merytorycznej,

etap 3: rozmowa kwalifikacyjna.

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.