

Ministerstwo Edukacji Narodowej w Warszawie

00-918 Warszawa al. J. Ch. Szucha 25

Ogłoszenie nr 71218 / 17.11.2020

Starszy Specjalista

Do spraw: kontroli w Wydziale Kontroli Instytucjonalnej, w Biurze Kontroli

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Warszawa
al. J. Ch. Szucha 25

Ważne do

1 grudnia
2020 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

około 4267,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Uczestniczy w planowaniu działań kontrolnych Ministerstwa, uczestniczy w działaniach przygotowawczych do kontroli w jednostkach podległych i nadzorowanych oraz kontroli realizacji zadań publicznych zleczanych przez MEN, prowadzonych przez właściwe komórki organizacyjne Ministerstwa. Przygotowuje upoważnienia do kontroli.
- Analizuje dokumenty pokontrolne z kontroli prowadzonych w MEN przez Najwyższą Izbę Kontroli oraz inne organy kontroli, przekazuje wnioski i zalecenia pokontrolne do komórek organizacyjnych MEN i uzyskuje informacje o sposobie ich realizacji celem przekazania właściwym organom kontrolnym. Zapewnia bieżącą obsługę kontroli prowadzonych w MEN przez zewnętrzne organy kontrolne.
- Sporządza informacje dotyczące kontroli prowadzonych przez zewnętrzne organy kontroli, w tym informacje o stanie realizacji wniosków wydanych przez te organy, przygotowuje sprawozdania z działalności kontrolnej Ministerstwa.
- Wspomaga działania kontrolne realizowane przez właściwe komórki organizacyjne Ministerstwa w jednostkach podległych i nadzorowanych oraz podmiotach zewnętrznych realizujących zadania publiczne z obszaru oświaty i wychowania, współuczestniczy w przygotowaniu dokumentacji pokontrolnej.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych w realizacji zadań z zakresu kontroli.
- znajomość przepisów ustawy o kontroli w administracji rządowej
- znajomość przepisów ustawy o Najwyższej Izbie Kontroli w zakresie postępowania kontrolnego

- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie przepisów ogólnych oraz załatwiania skarg i wniosków
- znajomość zasad służby cywilnej (podstawowe zasady funkcjonowania służby cywilnej)
- argumentowanie
- umiejętności analityczne
- umiejętność współpracy
- odporność na stres
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- powyżej dwóch lat doświadczenia zawodowego w jednostkach sektora finansów publicznych w realizacji zadań z zakresu kontroli/audytu.
- studia podyplomowe w zakresie kontroli lub audytu
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1)
- samodzielność

Co oferujemy

- proponowane wynagrodzenie zasadnicze w wysokości ok. 4267 zł brutto, ustalone wg mnożnika 2,1
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- „trzynaste” wynagrodzenie
- pakiet szkoleń, możliwość refundacji/dofinansowania kosztów nauki języka, studiów podyplomowych
- pakiet socjalny (np. niskooprocentowane pożyczki, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach)
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- dobrą lokalizację
- miłą atmosferę pracy

Dostępność

- 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%.

Warunki pracy

Czynniki szczególnie utrudniających wykonywanie zadań:

- zagrożenie korupcją
- reprezentowanie urzędu na zewnątrz

Miejsce i otoczenie oruganizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca administracyjno- biurowa,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- 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 schodów.

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.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś 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.
- Kopie dokumentów dotyczących doświadczenia zawodowego/stażu pracy muszą potwierdzać zamknięty okres (np. świadectwo pracy – w przypadku zakońzonego stosunku pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu ze wskazaniem daty rozpoczęcia pracy – jeśli stosunek pracy nadal trwa lub zaświadczenie o odbyciu praktyki/stażu/umowa zlecenie). Dokumentem potwierdzającym wymagany obszar zatrudnienia jest np. zakres obowiązków czy opis stanowiska pracy.
- Zachęcamy do skorzystania ze wzoru oświadczeń dla kandydatów, które znajduje się pod ogłoszeniem.
- Ministerstwo Edukacji Narodowej rekomenduje przysyłanie oświadczenia o posiadanym obywatelstwie zamiast kopii dokumentu potwierdzającego obywatelstwo. Przekazanie kopii dokumentów i oświadczeń dodatkowych nie jest obowiązkowe. Kopie te stanowią jednak podstawę potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych zawartych w ogłoszeniu.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- ocena formalna ofert
- ocena merytoryczna ofert
- rozmowa kwalifikacyjna

Nabór może zostać przeprowadzony częściowo lub całkowicie zdalnie.

Tvoja 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
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kopia dokumentu lub oświadczenie potwierdzające znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1)
- kopie dokumentów potwierdzające ukończenie studiów podyplomowych w zakresie kontroli lub audytu
- kopie dokumentów potwierdzające posiadanie powyżej dwóch lat doświadczenia zawodowego w jednostkach sektora finansów publicznych w realizacji zadań z zakresu kontroli/audytu.

Aplikuj do: 1 grudnia 2020

Aplikuj elektronicznie przez stronę: <https://www.gov.pl/web/edukacja/elektroniczna-skrzynka-podawcza>

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Ministerstwo Edukacji Narodowej**

al. J.Ch. Szucha 25 pok. 124

00-918 Warszawa

Dokumentacja powinna zawierać następującą informację: "oferta pracy BK/WKI/StS/4"

lub drogą mailową:

nabory@men.gov.pl

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22-34-74-244 lub 22-34-74-852**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/edukacja/praca>

- Dokumenty należy złożyć do: **01.12.2020**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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 i kontakt do niego: Ministerstwo Edukacji Narodowej, al. J.Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa
 • Kontakt do inspektora ochrony danych: z inspektorem można się skontaktować przesyłając informacje na adres mailowy: inspektor@men.gov.pl

• Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
 • Informacje o odbiorcach danych: zebrane dane osobowe w zakresie obsługi informatycznej będą przetwarzane przez Centrum Informatyczne Edukacji – jednostkę podległą Ministrowi Edukacji Narodowej
 • 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 na podstawie przepisów RODO:

- 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 administratora danych, podany powyżej

- 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 i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i b RODO

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie jest stosowane profilowanie; fakt przekazania dodatkowych danych, niewymaganych w ogłoszeniu, uznajemy za wyrażenie zgody na przetwarzanie podanych danych.

Wzory oświadczeń

- [wzór oświadczeń dla kandydatów](#)