


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 sierpnia 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

do spraw: obsługi subwencji ogólnej i wpłat jednostek samorządu terytorialnego (kierujący zespołem)

w Zespole do Spraw Księgowości, Departament Finansów Samorządu Terytorialnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Finansów
ul. Świętokrzyska 12
00-916 Warszawa

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa; obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie; używanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, skaner); zagrożenie korupcją; dysponowanie w imieniu Ministra Finansów dużymi środkami finansowymi; częsta praca po godzinach; konieczność szybkiego podejmowania decyzji związanych ze środkami finansowymi.

Pomieszczenia zakładu pracy uwzględniają potrzeby osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania stanowisk pracy. Obiekt posiada dostosowane podjazdy dla osób na wózkach inwalidzkich przy wejściach do budynku. Drzwi wejściowe do budynku (wejście główne) pozwalają na swobodny przejazd wózkiem inwalidzkim.

W gmachu Ministerstwa Finansów korytarze są przestronne, pozbawione progów, umożliwiające swobodne poruszanie się po nich osobom na wózkach inwalidzkich. Ponadto obiekt wyposażony jest w dźwigi osobowe z kabinami przystosowanymi dla osób niepełnosprawnych, a w biegach klatek schodowych zamontowano dodatkowo poręcze. Istnieje możliwość dostosowania stanowiska pracy do potrzeb indywidualnej niepełnosprawności.

ZAKRES ZADAŃ

- Wykonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów księgowych, w celu zapewnienia prawidłowości i terminowości dokonywania przez jednostki samorządu terytorialnego wpłat do budżetu państwa oraz zwrotów nienależnie otrzymanej kwoty poszczególnych części subwencji ogólnej.
- Wykonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji finansowych z planem finansowym części 82 budżetu państwa w celu zapewnienia prawidłowej gospodarki finansowej w tej części.
- Nadzorowanie dokonywania dyspozycji środków pieniężnych w zakresie części 82 budżetu państwa, wykonywanych przy wykorzystaniu programu bankowości elektronicznej NBE, w celu realizacji obowiązku przekazywania środków poszczególnych części subwencji ogólnej do jednostek samorządu terytorialnego oraz wpłat z tytułu dochodów do budżetu państwa.
- Kontrolowanie prawidłowości dekretacji dokumentów księgowych, księgowanych przy wykorzystaniu programu finansowo - księgowego Eurobudżet. Sprawdzanie oraz podpisywanie sprawozdania

budżetowego i sprawozdania finansowego, w zakresie realizacji dochodów i wydatków części 82 budżetu państwa, w celu zapewnienia prawidłowej gospodarki finansowej części 82 budżetu państwa.

- Nadzorowanie przekazywania dochodów, dotyczących części 82 – Subwencje ogólne dla jednostek samorządu terytorialnego do budżetu państwa, w celu zapewnienia prawidłowej gospodarki finansowej części 82 budżetu państwa.
- Nadzorowanie pod względem merytorycznym systemów sieciowych Eurobudżet i NBE oraz pełnienie funkcji Administratora Informacji, w celu zapewnienia prawidłowego i terminowego przekazywania środków budżetowych do poszczególnych jednostek samorządu terytorialnego
- Nadzorowanie przygotowywania wezwań do zapłaty, postanowień Ministra Finansów o zaliczeniu wpłaty na poczet należności głównej i odsetek, tytułów wykonawczych, wniosków do sądów o ustanowienie hipoteki przymusowej na nieruchomościach należących do jednostki samorządu terytorialnego, w celu wyegzekwowania otrzymanej przez jednostkę samorządu terytorialnego nienależnej kwoty subwencji ogólnej lub zaległej wpłaty do budżetu państwa.
- Nadzorowanie i kontrola przygotowywania wyjaśnień oraz zestawień dla Najwyższej Izby Kontroli w zakresie corocznej kontroli realizacji budżetu części 82 budżetu państwa, w celu przekazania prawidłowej informacji o realizacji tej ustawy na dany rok.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie - stosownie do przypadków określonych w art. 54 ust. 2 pkt 5 ustawy o finansach publicznych
- doświadczenie zawodowe: stosownie do przypadków określonych w art. 54 ust. 2 pkt 5 ustawy o finansach publicznych
- Szczególne uprawnienia: stosownie do przypadków określonych w art. 54 ust. 2 pkt 5 ustawy o finansach publicznych
- Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych
- Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości
- Znajomość przepisów ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego
- Znajomość przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- Znajomość przepisów ustawy Ordynacja podatkowa
- Znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
- Znajomość zasad rachunkowości i sprawozdawczości jednostek budżetowych
- Umiejętność analizowania i interpretacji przepisów prawa
- Umiejętność wyciągania wniosków i proponowania rozwiązań
- Umiejętność współpracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: studia podyplomowe w zakresie rachunkowości lub postępowania podatkowego

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 (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk pracy, zakresów czynności, referencji lub kopie innych zaświadczeń potwierdzających zamknięty okres i obszar zatrudnienia)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 sierpnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Finansów
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Świętokrzyska 12
00-916 Warszawa
z dopiskiem: Oferta pracy - 2019/146/ST

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest Minister Finansów z siedzibą w Ministerstwie Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: informujemy, że możecie się Państwo kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną na adres e-mail: iod@mf.gov.pl lub listownie na adres korespondencyjny: Ministerstwo Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: informujemy, że Państwa dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- 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%.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z ograniczoną sprawnością.

CV, LIST MOTYWACYJNY ORAZ OŚWIADCZENIA ZŁOŻONE PRZEZ KANDYDATKI/KANDYDATÓW MUSZĄ BYĆ OPATRZONE WŁASNORĘCZNYM PODPISEM KANDYDATKI/KANDYDATA, A OŚWIADCZENIA DODATKOWO DATĄ ICH SPORZĄDZENIA.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej Ministerstwa Finansów pod adresem: <https://www.gov.pl/web/finanse/wzory-oswiadczen>

Dodatkowe informacje pod numerem telefonu 22 694-55-57.

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.