

Kancelaria Prezesa Rady Ministrów w Warszawie

00-583 Warszawa Al. Ujazdowskie 1/3

Ogłoszenie nr 116849 / 04.03.2023

Główny Specjalista

Do spraw: obsługi finansowo-księgowej dysponenta części 16 i 23 w zakresie udzielonych dotacji w Wydziale Funduszy i Finansowania Dotacji, Biuro Budżetowo-Finansowe cz. 16 i 23

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

ul. Powsińska 69
02-903 Warszawa

16 marca
2023 r.

od 7000,00 zł
do 7450,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sprawy związane z przekazaniem dotacji udzielonych jednostkom zaliczanym i niezaliczanym do sektora finansów publicznych oraz na bieżąco kontroluje i ewidencjonuje dokumenty księgowe w zakresie udzielonych dotacji w trybie konkursowym oraz w trybie art. 11 b ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- Sprawdza dokumenty i przygotowuje wypłaty związane z refundacją kosztów podróży dla innych ministerstw
- Opiniuje pod kątem finansowym wszystkie projekty umów, wniosków oraz innych dokumentów związanych z udzieleniem dotacji ze środków będących we właściwości dysponenta części
- Prowadzi bieżącą kontrolę realizacji dochodów i wydatków pod kątem zgodności z planami finansowymi i harmonogramem oraz prowadzi kontrolę należności
- Sporządza w terminie jednostkowe sprawozdania budżetowe i finansowe w zakresie operacji finansowych części 16 – Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, 23 – Członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej, a także obsługuje system „TREZOR” w ramach sprawozdawczości i wykonania
- Przekazuje środki finansowe w ramach dotacji podmiotowych i celowych, środków europejskich oraz przeprowadza analizę, weryfikuje i ocenia finansowe wykorzystania dotacji budżetowych
- Przygotowuje dokumentację dla NIK i wkład na interpelacje poselskie i zapytania dziennikarzy w zakresie dotyczącym dysponenta głównego
- Na bieżąco kontroluje wyciągi bankowe z właściwymi dokumentami księgowymi i saldami na kontach księgowych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- powyżej 2 lat doświadczenia zawodowego w jednostkach sektora finansów publicznych przy udzielaniu i rozliczaniu dotacji
- Znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o finansach publicznych wraz z przepisami wykonawczymi; ustawy o rachunkowości i przepisów podatkowych; ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych; organizacji i funkcjonowania administracji publicznej, w tym służby cywilnej
- Kompetencje miękkie: współpraca; organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów; radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe powyżej 3 lat w jednostkach sektora finansów publicznych
- Przeszkolenie z zakresu: 1. systemu TREZOR, 2. zarządzania, 3. rachunkowości lub finansów publicznych.
- Znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o służbie cywilnej; ochrony danych osobowych
- Znajomość obsługi systemu finansowo - księgowego Quorum, systemu bankowości elektronicznej NBE oraz systemu obiegu dokumentów EZD

Co oferujemy

- Ruchomy czas rozpoczęcia pracy pomiędzy 7.00 a 9.30
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- „Trzynaste” wynagrodzenie
- Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami
- Bogaty pakiet szkoleń, możliwość refundacji kosztów nauki języka, studiów podyplomowych
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dofinansowanie do żłobka/przedszkola/klubiku dziecięcego
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny, oraz ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość skorzystania z niskoprocentowanej pożyczki
- Wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej
- Możliwość angażowania się w organizowane akcje wolontariackie
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dobra lokalizacja
- Miła atmosfera pracy

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 cechę prawnie chronioną.
- 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%.

Warunki pracy

Praca na stanowisku może wiązać się ze stresem i presją czasu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy opisane jest na stronie: <https://www.gov.pl/web/premier/deklaracja-dostepnosci>

Dodatkowe informacje

Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub które są wskazane jako dodatkowe.

Jeżeli ofertę składasz elektronicznie, wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane:

- własnoręcznie i przesłane w formie skanów/zdjęć (poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej) lub
- podpisem elektronicznym kwalifikowanym.

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane.

Jeżeli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Wzory oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w KPRM dostępne są tutaj:

<https://www.gov.pl/attachment/a735103a-73c4-4b82-8466-56ce6da33563>

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru, które są dostępne tutaj:
<https://www.gov.pl/web/premier/nabory-w-sluzbie-cywilnej>

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami.

Przewidujemy możliwość przeprowadzenia naboru częściowo zdalnie.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna dokumentów
- test wiedzy (w przypadku powyżej 10 kandydatów spełniających wymagania formalne)
- rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia (w przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie, uzyskanego na uczelni zagranicznej, załącz kopię potwierdzenia uzyskania dyplomu przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub kopię nostryfikacji dyplomu lub tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego)
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego (na przykład w celu potwierdzenia długości doświadczenia zawodowego w szczególności: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, wskazujące okres współpracy; w celu potwierdzenia rodzaju doświadczenia zawodowego w szczególności: opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków itp.)
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia dokumentu potwierdzającego: przeszkolenie z systemu TREZOR
- kopia dokumentu potwierdzającego: przeszkolenie z zakresu zarządzania
- kopia dokumentu potwierdzającego: przeszkolenie z zakresu rachunkowości lub finansów publicznych

Aplikuj do: 16 marca 2023

W formie papierowej na adres: **1. Wysyłając na adres:**

**Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego
Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa**

2. Składając osobiście:

Dziennik Podawczy, al. Szucha 14, Warszawa (pn.-pt., 8.15-16.15).

3. Aplikując przez ePUAP lub na adres: rekrutacja@kprm.gov.pl

Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.

Na kopercie/w tytule maila dopisz: BIP: 116849, BBF1/4/MT

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 694 76 15 - zespół do spraw rekrutacji**

22 694 71 47- Biuro Budżetowo-Finansowe 1

lub mailowego na adres: rekrutacja@kprm.gov.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/premier/oferty-pracy-w-kprm>

- Dokumenty należy złożyć do: **16.03.2023**
- 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

Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie:
<https://www.gov.pl/web/premier/dane-osobowe---klauzula-informacyjna>