


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 września 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: obsługi finansowo-księgowej
w Wydziale Finansowym Departamentu Budżetu i Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Cyfryzacji
ul. Królewska 27
00-060 Warszawa

WARUNKI PRACY

Zagrożenie korupcją

Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie spraw związanych z przekazaniem dotacji udzielonych jednostkom zaliczanym i niezaliczanym do sektora finansów publicznych oraz dokonywanie finansowej oceny realizacji zadań przez te jednostki. Bieżąca kontrola dokumentów księgowych, w zakresie udzielonych dotacji i płatności z budżetu środków europejskich pod względem formalnym i rachunkowym, w ramach realizacji projektów z Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa
- Dekretowanie i ewidencjonowanie dokumentów dotyczących udzielonych dotacji i płatności z udziałem środków europejskich dokonywanych z budżetu dysponenta części. Koordynacja i monitorowanie poziomu wydatkowania środków z funduszy unijnych w celu zapewnienia płynności finansowej. Prowadzenie bieżącej analizy wpływów na rachunek pomocniczy Dysponenta części i terminowe przekazywanie salda na odpowiednie rachunki Dysponenta części. Księgowanie wyciągów bankowych z zakresu dochodów i wydatków Dysponenta Części
- Formułowanie finansowej oceny wykorzystania dotacji udzielanych na realizację przedsięwzięć wspierających rozwój społeczeństwa informacyjnego oraz dotacji z zakresu informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne jak również dotacji udzielonej z budżetu dysponenta części 27. Prowadzenie ewidencji księgowej dokonanych płatności z budżetu środków europejskich na podstawie informacji z Baku Gospodarstwa Krajowego
- Kwartalne naliczanie odsetek od kwot dotacji przypisanych do zwrotu, bieżące weryfikowanie wpłaty dokonywane przez beneficjentów dotacji oraz inicjowanie działań zmierzających do odzyskania środków dotacji, które zostały przez beneficjentów wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, naruszeniem procedur określonych w przepisach, zostały pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, w celu zapewnienia prawidłowego rozliczenia środków publicznych
- Sporządzanie jednostkowych miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań w zakresie wydatków

budżetu w zakresie Dysponenta części takich jak Rb28, Rb-28 Programy, Rb-28 UE i informacji dodatkowych, Rb 27, Rb 23 i BZ1

- Analiza otrzymanych dokumentów finansowych oraz dokonywanie oceny sytuacji finansowej organizacji, wobec których wszczęto postępowanie administracyjne w celu wydania prawidłowej decyzji administracyjnej
- Opiniowanie, pod kątem finansowym, projektów umów, wniosków i innych dokumentów przekazywanych do akceptacji Głównego Księgowego lub kierownictwa Departamentu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w komórce finansowej administracji publicznej
- Znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych, rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej
- Praktyczna umiejętność sporządzania sprawozdań budżetowych
- Znajomość arkusza kalkulacyjnego Excel
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Umiejętność skutecznego komunikowania się
- Umiejętność organizacji pracy własnej
- Umiejętność współpracy w zespole
- Zorientowanie na osiągnięcie celów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie z zakresu finansów publicznych, rachunkowości
- Znajomość zasad rozliczania środków przekazanych w ramach dotacji
- Praktyczna umiejętność rozliczania dotacji

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Cyfryzacji
ul. Królewska 27
00-060 Warszawa
z wyraźnym dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym:
„Główny specjalista /WF/DBiF/MC ”

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 niepełnosprawne, które spełniają wymagania zwarte w niniejszym ogłoszeniu.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz niekompletne nie będą rozpatrywane. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o ich terminie. Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <http://nabory.kprm.gov.pl>, <http://mc.bip.gov.pl> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (22) 556 84 74.

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.