


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 lutego 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: ds. nadzoru nad szkołami
w Wydziale Nauki i Oświaty w Departamencie Edukacji Morskiej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Warszawa ul. Nowy Świat 6/12

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- wejście do budynku „A” i „D” przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- węzeł sanitarny, szerokość drzwi i ciągi komunikacyjne, platformy podjazdowe na schodach oraz windy przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- mogą pojawić się trudności lub możliwa pomoc osób trzecich dla osób z niepełnosprawnością narządu ruchu.

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie materiałów do ustawy budżetowej i Wieloletniego Planu Finansowego Państwa (WPF) w zakresie szkół ponadpodstawowych, które są prowadzone przez Ministra i jednostek podległych, w tym: opracowywanie prognoz dochodów, weryfikowanie zgłoszeń komórek organizacyjnych oraz jednostek podległych Ministerstwu do projektu ustawy budżetowej i WPF w zakresie dochodów i wydatków, podział wydatków według klasyfikacji zadaniowej, opracowywanie/przekazywanie informacji w zakresie projektu budżetu, przygotowywanie wieloletniej prognozy wydatków, opracowywanie celów i mierników wraz z metodologią ich wyznaczania
- opracowywanie/uzgadnianie/monitorowanie planu finansowego i pozostałych planów w zakresie szkół ponadpodstawowych, które są prowadzone przez Ministra i jednostek podległych, w tym: weryfikowanie projektów/planów finansowych przedkładanych przez kierowników jednostek podległych, opracowywanie projektu planu finansowego i układu zadaniowego, zgłaszanie wniosków o dokonanie zmian w planie finansowym i układzie zadaniowym, opracowywanie i opiniowanie planu inwestycyjnego oraz jego aktualizowanie
- gospodarowanie środkami finansowymi na poziomie komórki organizacyjnej/zadania, w tym: zgłaszanie

propozycji/prognoz wydatków i dochodów na kolejne lata budżetowe, stały monitoring wydatków lub dochodów oraz dostępności środków budżetowych, nadzór nad racjonalnym gospodarowaniem środkami finansowymi, weryfikowanie merytoryczne dowodów księgowych, wnioskowanie o zabezpieczenie środków finansowych

- nadzór nad szkołami ponadpodstawowymi, które są prowadzone przez Ministra i jednostkami podległymi, w tym: nadzór nad realizacją projektów prowadzonych przez jednostki podległe, opiniowanie dokumentów (m.in. statuty, regulaminy, plany, sprawozdania, wnioski o dotacje, wnioski o kredyty i pożyczki, wyniki prowadzonych kontroli), opracowywanie zbiorczych informacji dotyczących działalności
- prowadzenie obsługi procesu legislacyjnego w obszarze spraw finansowych, w tym opracowywanie lub opiniowanie projektów aktów normatywnych wewnętrznie obowiązujących i opracowywanie lub opiniowanie projektów aktów normatywnych lub założeń do projektów aktów normatywnych oraz innych dokumentów rządowych inicjowanych przez Ministerstwo

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub administracyjne
- doświadczenie zawodowe: w zakresie obsługi księgowej jednostek oświatowych
- znajomość ustaw Prawo Oświatowe, Karta Nauczyciela oraz ustaw o finansach publicznych, zamówieniach publicznych, systemie informacji oświatowej, służbie cywilnej
- znajomość rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych
- umiejętność obsługi pakietu MS Office: Word, Excel
- myślenie analityczne
- współpraca
- rzetelność
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- samodzielność i inicjatywa
- komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- znajomość procesu legislacyjnego

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w zakresie obsługi księgowej jednostek oświatowych
- 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

- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B1 lub informacja o poziomie znajomości języka na poziomie B1

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 lutego 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Nowy Świat 6/12
00-400 Warszawa

lub składać w kancelarii, ul. Nowy Świat 6/12
z dopiskiem w liście motywacyjnym: DEM-2/18

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 udziału w naborze, zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy/umiejętności.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu).

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można uzyskać pod nr tel.(0-22) 583-88-49.

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.