


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>20</b> marca 2018	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.

Elastyczne godziny pracy.

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

### ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie i dokonywanie wstępnej kontroli dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowych i w zakresie zgodności operacji gospodarczych z planem finansowym oraz terminów płatności i realizacji wydatków również w zakresie projektu pn. e-doręczenia oraz Portal.gov.pl.
- Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. Dekretowanie i wprowadzanie do systemu finansowo-księgowego dokumentów memoriałowych, sporządzanie polecenia przelewów.
- Nadzór nad gospodarowaniem środkami budżetowymi i wykonaniem planu finansowego oraz realizacją harmonogramu zasileń - zgodnie z zapisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
- Analiza na koniec każdego miesiąca prawidłowości księgowania na kontach analitycznych według podziałek klasyfikacji budżetowej i innych wymaganych kryteriów z zapisami na kontach przeciwstawnych w celu uzgodnienia ksiąg i przekazania informacji do prawidłowego sporządzenia miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań budżetowych.
- Prowadzenie księgowej ewidencji zaangażowania wniosków, umów oraz wykonania planu finansowego w ramach powierzonego zakresu i wnioskowanie o ewentualne wprowadzenie zmian w planie finansowym.
- Udział w pracach związanych ze sprawozdaniami budżetowymi miesięcznymi, kwartalnymi i rocznymi oraz opracowywanie informacji o stanie zobowiązań i należności (Rb-N i Rb-Z). Analiza i opracowywanie informacji do sprawozdań z wykonania budżetu w układzie zadaniowym BZ 1 w zakresie dysponenta trzeciego stopnia.
- 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 osiąganie 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

## 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: 20 marca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Pod adresem:  
Ministerstwo Cyfryzacji  
ul. Królewska 27  
00-060 Warszawa

z wyraźnym dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: „Główny specjalista ds. obsługi finansowo-księgowej/MC/DBiF/WZP/”

## 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 zawarte 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) 245 57 63.

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.