
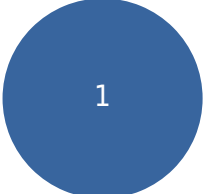
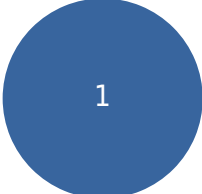




Ogłoszenie o naborze nr 30418 z dnia 11 lipca 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: planowania i wykorzystania środków budżetowych akademii morskich 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 Akademii Morskich w Gdyni i Szczecinie i jednostek podległych w tym: opracowywanie podziału limitów wydatków, weryfikowanie zgłoszeń dysponentów do projektu ustawy budżetowej oraz WPF w zakresie programów, przygotowywanie formularzy i przekazywanie ich do właściwej komórki organizacyjnej/ministra właściwego ds. finansów publicznych i/lub innych organów w zakresie programów, opracowywanie/przekazywanie informacji w zakresie projektu budżetu
- udzielanie dotacji Akademiom Morskim, w tym: koordynowanie umów dotacyjnych, kontrolowanie i monitorowanie projektów dotacyjnych, weryfikowanie i opiniowanie materiałów, opieka merytoryczna nad projektami dotacyjnymi
- udzielanie ulg w spłacie należności cywilnoprawnych/publicznoprawnych w zakresie Akademii Morskich w Gdyni i Szczecinie, w tym: weryfikowanie wniosków o udzielenie ulgi, opiniowanie wniosków o udzielenie ulgi
- nadzór nad procesem kształcenia w zakresie Akademii Morskich w Gdyni i Szczecinie, w tym: podział dotacji Ministra, nadzór nad wykorzystaniem dotacji

- opracowywanie/uzgadnianie/monitorowanie planu finansowego i pozostałych planów, w zakresie Akademii Morskich w Gdyni i Szczecinie oraz jednostek podległych, w tym: przygotowywanie i przekazywanie informacji o kwotach dochodów i wydatków wynikających z projektu/ustawy budżetowej, opracowywanie projektu planu finansowego i układu zadaniowego, zgłaszanie wniosków o dokonanie zmian w planie finansowym i układzie zadaniowym
- nadzór nad organami/jednostkami podległymi i nadzorowanymi/fundacjami/ inspekcjami w zakresie Akademii Morskich, w tym: opiniowanie dokumentów (m.in. statuty, regulaminy, plany, sprawozdania, wnioski o dotacje, wnioski o kredyty i pożyczki, wyniki prowadzonych kontroli), rozpatrywanie i opiniowanie wniosków oraz przygotowywanie stanowiska Ministra w sprawach dotyczących działalności jednostek i organów podległych i nadzorowanych, opiniowanie planów rzeczowo-finansowych uczelni publicznych i ich aktualizacji, nadzór nad realizacją projektów prowadzonych przez jednostki podległe
- udział w procesie uzgodnień projektów dokumentów rządowych, w tym aktów normatywnych, przekazywanych Ministrowi przez pozostałych członków Rady Ministrów oraz kierowników naczelnych i centralnych urzędów administracji rządowej w obszarze dokumentów dotyczących szkolnictwa wyższego w tym: analiza wpływających z Biura Ministra do konsultacji projektów dokumentów rządowych, w tym aktów normatywnych, pod kątem ich wpływu na obszar działania Ministerstwa, sporządzanie notatek informacyjnych dla Ministra dotyczących opiniowanych dokumentów przewidzianych do rozpatrzenia na posiedzeniach Rady Ministrów

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej w obszarze finansów publicznych
- Znajomość ustawy o finansach publicznych
- Znajomość przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym
- Myślenie analityczne
- Rzetelność
- Współpraca
- Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie 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 administracji publicznej w obszarze finansów publicznych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazywaniu 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: 23 lipca 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-4/18

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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 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.