


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>27</b> lutego 2019	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: budżetowo-organizacyjnych

w Zespole do spraw Finansów i Pozyskiwania Środków Zewnętrznych w Departamencie Leśnictwa

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Środowiska**  
**ul. Wawelska 52/54**  
**00-922 Warszawa**

### WARUNKI PRACY

- warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposoby wykonywania zadań:
  - zagrożenie korupcją, permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach
- miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
  - praca na III piętrze budynku, budynek i pomieszczenia urzędu dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (podjazd do budynku, toalety, windy oraz drzwi o odpowiedniej szerokości)
  - praca przy komputerze - brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym oraz osobom z uszkodzonym słuchem

### ZAKRES ZADAŃ

- nadzorowanie przygotowania planu rzeczowo-finansowego departamentu (w układzie tradycyjnym i zadaniowym), w tym jego realizacji, zmian i harmonogramu wydatków oraz sprawozdań z jego realizacji
- organizowanie i koordynacja prac nad sporządzaniem wniosków o dofinansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska z zakresu działań departamentu w części finansowej oraz realizacji umów zawartych z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, w tym nad celowością wydatkowania środków, zgodnością z harmonogramem, prawidłowością sporządzania rozliczeń i sprawozdań z ich realizacji
- uczestniczenie w przygotowywaniu i realizacji planu zamówień publicznych departamentu, nadzorowanie przygotowania wniosków o udzielenie zamówień publicznych, projektów umów z Wykonawcami, planów realizacji zamówień, informacji o zmianach planów zamówień oraz sprawozdań z ich realizacji
- monitorowanie stopnia realizacji celów określonych w budżecie zadaniowym dla resortu środowiska w zakresie oświaty i wychowania oraz kształtowania bioróżnorodności poprzez analizę osiągniętych wartości mierników dla działań, podzadań i zadań
- nadzorowanie terminowego wywiązywania się w zakresie umów i organizacji międzynarodowych dotyczących zadań i problematyki departamentu
- przygotowywanie projektu wkładu do Wieloletniego Planu Finansowego Państwa (raz w roku) w zakresie

wydatków departamentu, a także sporządzanie sprawozdania z wykonania tego Planu

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze planowania lub rozliczania środków finansowych
- znajomość ustaw: o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, prawo cywilne w zakresie zagadnień dotyczących umów
- znajomość języka angielskiego na poziomie dobrym (B2)
- komunikacja
- myślenie analityczne
- podejmowanie decyzji i odpowiedzialność
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe
- W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej prosimy o przesłanie kopii dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia wyższego zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym oraz tłumaczenia przysięgłego dyplomu
- Kopie dokumentów potwierdzających 3 lata doświadczenia zawodowego w obszarze planowania lub rozliczania środków finansowych (dokumenty zawierające informacje jednoznacznie potwierdzające pełen wymagany okres zatrudnienia, obszar i rodzaj wykonywanych zadań, np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje lub oświadczenie o spełnianiu tego wymogu - wzór treści wymaganego oświadczenia jest zamieszczony na stronie: <https://bip.mos.gov.pl/praca/wzory-oswiadczen/>)
- W przypadku dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe sporządzonych w języku obcym prosimy o załączenie tłumaczenia na język polski
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 lutego 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Środowiska  
Biuro Dyrektora Generalnego  
ul. Wawelska 52/54  
00-922 Warszawa

w zamkniętej kopercie oznaczonej numerem referencyjnym: DLgłsp11/2019

W aplikacji należy podać adres e-mail, numer telefonu i adres do korespondencji

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

### **Administrator**

Administratorem Twoich danych osobowych jest Minister Środowiska, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Generalny Ministerstwa Środowiska.

### **Inspektor ochrony danych**

Możesz się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem e-mail: [inspektor.ochrony.danych@mos.gov.pl](mailto:inspektor.ochrony.danych@mos.gov.pl).

### **Wymóg podania danych**

Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa [1] (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania dla członków korpusu służby cywilnej [2]) jest dobrowolne, jednak konieczne do wzięcia udziału w naborze.

Podanie danych osobowych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa jest dobrowolne, jednak nieobowiązkowe. Przesłanie takich danych będziemy traktować jako wyrażenie zgody na ich przetwarzanie.

### **Cel i podstawy przetwarzania**

Dane osobowe w zakresie określonym przepisami prawa będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru [3], natomiast inne dane osobowe na podstawie zgody [4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

### **Okres przechowywania danych**

Twoje dane osobowe będziemy przechowywać:

- a) przez okres realizacji naboru,
- b) przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru lub od dnia publikacji wyniku w przypadku, gdy nie został nawiązany stosunek pracy (dotyczy dokumentów aplikacyjnych),
- c) przez 5 lat od zatwierdzenia protokołu z naboru (dotyczy dokumentacji z naboru).

### **Odbiorcy danych**

Odbiorcami Twoich danych osobowych będą firmy świadczące usługi informatyczne oraz podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

### **Prawa osób, których dane dotyczą**

Masz prawo do:

- a) dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
- b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- d) usunięcia swoich danych osobowych,
- e) wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

- [1] Art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz §1 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej
- [2] Art. 4 i art. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej
- [3] Art. 6 ust. 1 lit. b 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
- [4] Art. 6 ust. 1 lit a RODO i art. 9 ust. 2 lit. a RODO

## 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%.

Umowa na zastępstwo za nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

Etapy naboru, czyli jak wygląda proces selekcji:

1. weryfikacja formalna
2. test wiedzy
3. sprawdzian z języka angielskiego
4. rozmowa kwalifikacyjna z elementami wywiadu behawioralnego oraz case study

Weryfikację wymagań formalnych przeprowadzimy na podstawie dokumentów wymienionych w części „Niezbędne dokumenty i oświadczenia, czyli co powinna zawierać Twoja aplikacja”. Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia (akceptujemy jedynie oświadczenia zgodne ze wzorem).

Kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne i zakwalifikują się do dalszych etapów naboru, poinformujemy telefonicznie lub e-mailem o terminie kolejnego etapu.

Dokumenty wymienione w części „Dodatkowe dokumenty i oświadczenia, czyli co warto dołączyć do aplikacji” nie są obowiązkowe, ale są jedyną podstawą potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych.

Więcej informacji na temat procedury naboru do Ministerstwa Środowiska znajdziesz na stronie

<https://www.gov.pl/web/srodowisko/kariera-w-ministerstwie>

Dlaczego warto pracować w Ministerstwie Środowiska

- umowa o pracę
- dodatek stażowy od 5% do 20%
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- elastyczny czas pracy
- indywidualny program rozwoju zawodowego (m.in. szkolenia, dofinansowanie do nauki języka obcego i studiów podyplomowych)
- pakiet świadczeń socjalnych
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach ubezpieczenia na życie oraz pakietu medycznego
- zniżki na bilety do wybranych warszawskich teatrów
- praca zgodnie z systemem ekozarządzania i audytu (EMAS)
- dogodna lokalizacja
- stojaki na rowery, blisko położona stacja Veturilo

Informacje dodatkowe

- Zapraszamy do udziału w naborze również osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).
- Jesteśmy 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.
- Osoby zainteresowane otrzymywaniem informacji na e-maila o aktualnie prowadzonych naborach do Ministerstwa Środowiska zapraszamy do zapisania się do newslettera:

<https://ankiety.mos.gov.pl/762824/lang-pl>

- Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-22) 36 92 438, 36 92 207, 36 92 847, 36 92 426.

ZAPRASZAMY!

## 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.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.