
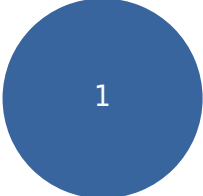
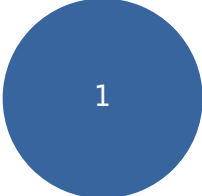




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: budżetu części 37-Sprawiedliwość w zakresie wydatków budżetowych w Wydziale Budżetu w Departamencie Budżetu i Efektywności Finansowej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Sprawiedliwości
Al. Ujazdowskie 11
00-950 Warszawa

WARUNKI PRACY

- proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: do 5283,09 zł (mnożnik kwoty bazowej do wysokości 2,6),
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
- możliwość udziału w szkoleniach,
- możliwość refundacji kosztów nauki języków obcych i studiów podyplomowych,
- pakiet socjalny (możliwość ubiegania się o dofinansowanie wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, niskoprocentowane pożyczki mieszkaniowe, możliwość dofinansowania karty sportowej, dopłatę do żłobka/przedszkola/klubiku dziecięcego, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach),
- możliwość wykupienia pakietu opieki medycznej dla pracownika i członków rodziny, a także ubezpieczenia na życie,
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- możliwość dofinansowania zakupu okularów korekcyjnych,
- pokój do pracy dla opiekuna z dzieckiem,
- parking dla rowerów.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- okresowe natężenie pracy,
- praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie,
- kontakt z klientem zewnętrznym,
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Sporządza łączne sprawozdania budżetowe w zakresie wydatków w części 37 - Sprawiedliwość na podstawie sprawozdań jednostkowych nadzorowanych jednostek, które kontroluje pod względem formalno-rachunkowym, a w uzasadnionych przypadkach pod względem merytorycznym i wnioskuje o usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości.

- Sporządza łączne sprawozdanie finansowe części 37 - Sprawiedliwość na podstawie sprawozdań jednostkowych podległych jednostek budżetowych oraz instytucji gospodarki budżetowej, które kontroluje pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym i przekazuje koordynatorowi budżetu.
- Sporządza łączne sprawozdania o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji w części 15 - Sądy powszechne i części 37 - Sprawiedliwość na podstawie sprawozdań jednostkowych nadzorowanych jednostek budżetowych, instytucji gospodarki budżetowej, państwowych funduszy celowych oraz jednostki posiadającej osobowość prawną, publicznej uczelni zawodowej służb państwowych i państwowej instytucji kultury, które kontroluje pod względem formalno-rachunkowym a w uzasadnionych przypadkach pod względem merytorycznym i wnioskuje o usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości.
- Sprawdza i przekazuje do Ministerstwa Finansów projekty i plany finansowe instytucji gospodarki budżetowej, państwowych funduszy celowych funkcjonujących w części 37 - Sprawiedliwość, a także sprawdza sprawozdania budżetowe ww. jednostek, które kontroluje pod względem formalno-rachunkowym, a w uzasadnionych przypadkach pod względem merytorycznym i wnioskuje o usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości.
- Opracowuje i przekazuje podległym instytucjom gospodarki budżetowej i państwowym funduszom celowym funkcjonującym w części 37 - Sprawiedliwość, informacje o przyjętych w projekcie i ustawie budżetowej kwotach.
- Monitoruje wykonanie budżetu w części 37 - Sprawiedliwość w zakresie wykonania planu wydatków, sygnalizuje zagrożenia w tym obszarze, przedstawia propozycje rozwiązań, opracowuje comiesięczne zestawienia wykonania wydatków budżetowych w części 37 - Sprawiedliwość.
- Prowadzi ewidencję księgową dysponenta środków budżetu państwa części 37 - Sprawiedliwość w zakresie środków finansowych przekazywanych podległym jednostkom oraz sporządza miesięczne jednostkowe sprawozdania budżetowe na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.
- Sporządza kwartalne sprawozdania budżetowe Rb-33 z wykonania planu finansowego Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej oraz Rb-40 z wykonania określonego w ustawie budżetowej na dany rok budżetowy planu finansowego ww. Funduszu, na podstawie sprawozdań otrzymywanych od jednostek prowadzących obsługę finansowo-księgową Funduszu.
- Pełni funkcję administratora Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR i stale współpracuje z Ministerstwem Finansów w zakresie funkcjonalności Systemu TREZOR, sprawdza w Systemie TREZOR prawidłowość wprowadzania sprawozdań budżetowych i finansowych nadzorowanych jednostek, uzgadnia z nimi konieczność dokonywania ewentualnych korekt, zatwierdza wprowadzone dane.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub wyższe inne (bankowość i finanse) lub wyższe (księgowość),
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w pracy w obszarze księgowości/rachunkowości
- znajomość ustawy o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi do ustawy oraz znajomość ustawy o rachunkowości,
- umiejętność obsługi komputera - pakiet MS Office (w szczególności dobra znajomość arkusza kalkulacyjnego),
- doskonalenie zawodowe, identyfikacja z misją urzędu, myślenie analityczne, otwartość na zmiany, pozytywne podejście do klienta, radzenie sobie z presją, umiejętność współpracy, zorientowanie na osiąganie celów,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego w jednostkach sektora finansów publicznych,
- przeszkolenie w zakresie pracy w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa TREZOR,
- przeszkolenie w zakresie procedur projektowania i wykonywania budżetu państwa.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów jednoznacznie potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, opisy stanowisk, zakresy czynności, zaświadczenia i inne, potwierdzające wymagany w ogłoszeniu okres i obszar doświadczenia zawodowego),
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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
- dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań dodatkowych (fakultatywnie).

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 czerwca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Sprawiedliwości
Biuro Dyrektora Generalnego
Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi
Al. Ujazdowskie 11
00-950 Warszawa
Z podaniem na kopercie numeru ogłoszenia

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Ministerstwo Sprawiedliwości z siedzibą w Warszawie przy Al. Ujazdowskich 11, tel.: 22 521 28 88
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@ms.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych

Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- 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%.

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.

Kandydatki/kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne, zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru mailem lub telefonicznie. Etapy naboru: test wiedzy, sprawdzian umiejętności, rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

List motywacyjny oraz oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

Oferty niespełniające wymagań formalnych i oferty kandydatów niewyłonionych zostaną zniszczone komisyjnie w terminie 14 dni od zakończenia naboru.

Zainteresowanych zachęcamy do zapoznania się z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości nr 51/2015 z dnia 30 kwietnia 2015 r., określającym zasady naboru oraz warunki zakwalifikowania do kolejnych etapów naboru, a także skorzystania z formularza aplikacyjnego oraz oświadczeń w zakładce „oferty pracy” na stronie www.ms.gov.pl

Do udziału w naborze zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Informacje dodatkowe pod nr. tel. (22) 52 12 743.

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.