


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>21</b> września 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: budżetu części 15 – Sądy powszechne w zakresie wydatków na wynagrodzenia i pochodne oraz planu zatrudnienia  
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

Pracownikom oferujemy:

- proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: do 4 673,51 zł (mnożnik kwoty bazowej do wysokości 2,3),
- 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, niskooprocentowane 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:

- natężenie i spiętrzenie prac w okresie opracowywania materiałów do projektu budżetu i ustawy budżetowej oraz w okresie sprawozdawczości skutkujące brakiem możliwości korzystania w tych okresach z dłuższego urlopu,
- praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie,
- kontakt z klientem zewnętrznym,
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- Opracowuje materiały do projektu budżetu części 15 – Sądy powszechne w zakresie wydatków na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń oraz planu zatrudnienia, w celu zapewnienia niezbędnych środków budżetowych na realizację zadań dla prowadzonych jednostek.
- Opracowuje dla podległych dysponentów informacje o przyjętych w projekcie i ustawie budżetowej kwotach wydatków na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń oraz planie zatrudnienia, wielkości wydatków na zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych sędziów i wielkości środków na wypłatę świadczeń dla sędziów w stanie spoczynku w celu sporządzenia przez jednostki projektów i planów finansowych w tym zakresie z zachowaniem zgodności z projektem budżetu i ustawą budżetową.
- Sporządza łączne sprawozdania budżetowe w zakresie zatrudnienia i wynagrodzeń w części 15 – Sądy powszechne 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 w celu dostarczenia wiarygodnych, wolnych od błędów informacji o wykonaniu wydatków na wynagrodzenia i wykorzystaniu planu zatrudnienia oraz niedopuszczenia do naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
- Opracowuje okresowe oceny wykonania wydatków na wynagrodzenia i planów zatrudnienia w części 15 - Sądy powszechne, w celu dostarczenia dysponentowi części aktualnej informacji dla potrzeb sprawowania kontroli i nadzoru nad wykonaniem budżetu w tym obszarze.
- Prowadzi ewidencję zmian w planach finansowych w zakresie wydatków na wynagrodzenia i w planie zatrudnienia prowadzonych jednostek na podstawie decyzji Ministra Sprawiedliwości, Ministra Finansów i na podstawie decyzji – po uprzednim stwierdzeniu ich zgodności z udzielonym im upoważnieniem – kierowników jednostek oraz zawiadamia jednostki o dokonanych zmianach w planach, w celu dostarczenia rzetelnych danych odzwierciedlających rzeczywiste wykonanie budżetu
- Monitoruje wykonanie budżetu w części 15 - Sądy powszechne w zakresie wydatków na wynagrodzenia oraz planu zatrudnienia, sygnalizuje zagrożenia w tym obszarze, przedstawia propozycje rozwiązań oraz sporządza wnioski o dokonanie odpowiednich zmian, a po decyzji dysponenta części, zawiadamia o dokonanych zmianach w planach, w celu zapewnienia racjonalnego wykorzystania środków budżetowych i etatów przez podległych dysponentów i niedopuszczenia do naruszenia dyscypliny finansów publicznych
- Opiniuje i ustala skutki finansowe projektów aktów normatywnych i projektów ustaw, w celu zapewnienia informacji o skutkach finansowych dla budżetu resortu.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: w pracy w państwowej jednostce budżetowej, na stanowisku związanym z budżetem
- znajomość ustawy o finansach publicznych oraz innych przepisów z zakresu finansów publicznych
- umiejętność obsługi komputera – pakiet MS Office (w szczególności dobra znajomość arkusza kalkulacyjnego),
- umiejętność sporządzania analiz oraz jasnego prezentowania wniosków,
- umiejętność pracy w zespole,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub administracyjne
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań dodatkowych (fakultatywnie).

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 września 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  
Aplikacje można składać także przez ePUAP lub wysłać na adres mailowy: [rekrutacja@ms.gov.pl](mailto:rekrutacja@ms.gov.pl)  
(w tytule maila należy wpisać numer 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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- 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), 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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.

Kandydaci/kandydatki, którzy złożą dokumenty elektronicznie i spełnią wymagania formalne, będą zobligowani do dostarczenia oryginałów oświadczeń i listu motywacyjnego w kolejnym etapie rekrutacji.

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](http://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.