

Ministerstwo Sprawiedliwości w Warszawie

00-950 Warszawa Al. Ujazdowskie 11

Ogłoszenie nr 70274 / 21.10.2020

Główny Specjalista

Do spraw: budżetu i finansów w Wydziale Analiz i Nadzoru Finansowego w Departamencie Budżetu i Efektywności Finansowej

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Warszawa
Al. Ujazdowskie 11

26 października
2020 r.

około 4673,50 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Sporządza dla dysponenta części 15 i 37 budżetu państwa, dla ministra właściwego do spraw finansów publicznych oraz na potrzeby komisji sejmowych i senackich objaśnienia i uzasadnienia do ocen realizacji budżetu w zakresie wykonania dotacji i subwencji przyznanych jednostkom w części 37 Sprawiedliwość.
- Sporządza uzasadnienia i objaśnienia do projektu budżetu w zakresie planowanych wysokości dotacji i subwencji przyznawanych jednostkom w części 37 Sprawiedliwość na potrzeby ministra właściwego do spraw finansów publicznych oraz komisji sejmowych i senackich.
- Opiniuje na wniosek departamentów właściwych do spraw legislacyjnych projekty aktów normatywnych przedstawianych Ministrowi Sprawiedliwości do uzgodnienia przez inne podmioty w aspekcie skutków finansowych projektowanych regulacji dla budżetu resortu oraz ustala na wniosek departamentów (biur) skutki finansowe projektowanych przez te komórki aktów normatywnych.
- Opracowuje analizy, zestawienia, sprawozdania, uzasadnienia i informacje dotyczące obszaru szeroko rozumianej gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych resortu sprawiedliwości oraz budżetu państwa w częściach, których dysponentem jest Minister Sprawiedliwości dla potrzeb sprawowania przez Ministra Sprawiedliwości nadzoru i kontroli nad całością gospodarki finansowej tych jednostek, jak również dokonuje weryfikacji tego rodzaju materiałów opracowanych przez inne podmioty.
- Przygotowuje projekty odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, oświadczenia senatorskie, dezyderaty komisji, zapytania dziennikarskie, zapytania Najwyższej Izby Kontroli, opracowuje projekty stanowisk (np. notatek służbowych, opinii, informacji) w sprawach z zakresu finansów publicznych i gospodarki finansowej jednostek resortu sprawiedliwości.
- Przygotowuje wystąpienia Ministra Sprawiedliwości oraz Departamentu Budżetu i Efektywności Finansowej wykonującego zadania dysponenta właściwych części budżetu państwa w zakresie sprawowanego nadzoru i kontroli nad całością gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Sprawiedliwości.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe (Ekonomia)
- Doświadczenie zawodowe na stanowisku zajmującym się budżetem lub finansami
- Umiejętność posługiwania się komputerem i pracy w środowisku MS Office
- Umiejętność redagowania pism, notatek, raportów i analiz
- Znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych oraz rachunkowości
- Doskonalenie zawodowe, identyfikacja z misją urzędu, myślenie analityczne, otwartość na zmiany, pozytywne podejście do klienta, radzenie sobie z presją, umiejętność współpracy, zorientowanie na osiągnięcie celów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- studia podyplomowe (zarządzanie finansami)
- przeszkolenie z procedury opracowywania i wykonywania budżetu państwa
- znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Sprawiedliwości

Co oferujemy

Pracownikom oferujemy:

- 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 rodzica z dzieckiem,
- parking dla rowerów.

Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu

potwierdzającego niepełnosprawność.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Do udziału w naborze zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Warunki pracy

- praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie,
- praca pod presją czasu,
- kontakt z klientem zewnętrznym,
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

List motywacyjny i oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

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

Kandydatki/kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne, zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru mailem lub telefonicznie.

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty niespełniające wymagań formalnych 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

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod względem formalnym,
- test wiedzy,
- sprawdzian umiejętności,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów jednoznacznie potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadectwa 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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań dodatkowych (fakultatywnie).

Aplikuj do: 26 października 2020

Aplikuj mailowo na adres: **rekrutacja@ms.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 70274 / 21.10.2020**.

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 70274"** na adres: **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**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(22) 52 12 743 lub (22) 52 12 707**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc>**

- Dokumenty należy złożyć do: **26.10.2020**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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. 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