


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 marca 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

w Wydziale Obsługi Finansowej Projektów UE w Departamencie Budżetu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Chałubińskiego 4/6,
00-928 Warszawa

WARUNKI PRACY

Ministerstwo zajmuje trzy budynki „A”, „B” i „C” o następujących uwarunkowaniach technicznych:

- węzeł sanitarny przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych w budynku „B” (parter) oraz w budynku „A” (dostęp przy pomocy osób trzecich)
- wejście do budynku „A” i „B” przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych
- szerokość drzwi i ciągi komunikacyjne w budynkach „A”, „B” i „C” przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych
- winda w budynku „A”, „B” i „C” dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych
- brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych na wysoki parter w budynku A, na którym usytuowana jest jedna z sal konferencyjnych

Inne warunki, dotyczące charakteru stanowiska pracy:

- praca przy komputerze oraz/lub przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, skaner

ZAKRES ZADAŃ

- Obsługa i ewidencja finansowo-księgowa dla środków europejskich, a w szczególności: prowadzenie księgi głównej i ksiąg pomocniczych planu finansowego w zakresie budżetu środków europejskich, weryfikacja formalno-rachunkowa dowodów księgowych, dekretowanie dowodów księgowych, wystawianie dowodów księgowych
- Przygotowywanie materiałów do projektu ustawy budżetowej w zakresie programów i projektów współfinansowanych ze środków UE, w tym: weryfikacja zgłoszeń od jednostek podległych lub nadzorowanych w szczególności w zakresie Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, przygotowanie zbiorczych formularzy planistycznych, opracowywanie informacji dla Sejmu, Senatu, kierownictwa Ministerstwa w zakresie projektu budżetu
- Przygotowywanie wniosków o uruchomienie środków z rezerwy celowej na realizację projektów UE, w tym: weryfikacja wniosków przedkładanych przez jednostki, w szczególności przez Generalną Dyrekcję Dróg Krajowych i Autostrad, przygotowywanie informacji niezbędnych do opracowania wniosków, prowadzenie ewidencji wniosków oraz decyzji uruchamiających środki z rezerw celowych, sprawozdawczość w zakresie środków z rezerwy celowej
- Prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji i programów wieloletnich w zakresie ich

finansowania ze środków UE

- Obsługa przepływów finansowych dla środków europejskich, w tym przygotowanie stosownych upoważnień oraz zgód dysponenta części budżetowej na dokonywanie tych płatności w szczególności w zakresie projektów drogowych GDDKiA
- Udzielanie dotacji celowych na realizację projektów UE, w tym: sporządzanie umów w sprawie przekazywania beneficjentom środków dotacji celowych na sfinansowanie projektów realizowanych z udziałem środków UE, weryfikacja wniosków o płatność ze środków budżetu państwa

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: min 3 lata doświadczenia zawodowego w administracji publicznej lub w komórkach finansowych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- Znajomość ustawy o finansach publicznych
- Znajomość przepisów prawnych UE oraz przepisów z zakresu rachunkowości
- Znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej
- Umiejętność organizacji pracy i zorientowanie na osiągnięcie celów
- Skuteczna komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego - np. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk, zakresów czynności lub kopie innych zaświadczeń (należy potwierdzić zamknięty okres i obszar tematyczny doświadczenia zawodowego)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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: 28 marca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Infrastruktury i Budownictwa
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Chałubińskiego 4/6; 00-928 Warszawa
Dokumenty, z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym „Oferta pracy DBI-101”, można przesłać lub złożyć w siedzibie MIB w Kancelarii Głównej w godzinach 8:15 - 16:15.

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 osoby posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane 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.

Administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych jest Minister Infrastruktury i Budownictwa.

Aplikacje można również przysyłać mailowo na adres: rekrutacja@mib.gov.pl (wymagane w ogłoszeniu oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez osoby aplikujące i przesłane w formie skanu).

Dokumenty załączane przez kandydatów do oferty, wystawione w języku obcym, winny być przetłumaczone na język polski.

Wzór wymaganych oświadczeń jest dostępny na stronie internetowej <http://mib.bip.gov.pl> w zakładce Praca. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Osoby zakwalifikowane będą informowane telefonicznie lub e-mailem o terminie kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego.

Po zakończeniu naboru oferty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni oraz sprawdziany wiedzy i umiejętności przeprowadzone w ramach naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

Stanowisko pracy jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (22) 630-18-24.

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.