


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>25</b> czerwca 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

w Wydziale Planowania i Finansowania Biura Finansowego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- praca na parterze, 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

- Przyjmowanie, ewidencjonowanie i kontrolowanie pod względem formalno-rachunkowym dokumentów finansowo-księgowych (w tym dotyczących podróży służbowych), dekretowanie ich oraz rejestrowanie w systemie finansowo-księgowym
- Przyjmowanie, ewidencjonowanie i sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym wniosków dotyczących wyjazdów zagranicznych, a także wyliczanie w systemie finansowo-księgowym należności przysługujących osobom delegowanym
- Analizowanie i uzgadnianie stanów księgowych na koncie pozostałych rozrachunków z pracownikami zakładowego planu kont i kontach wynikowych korespondujących z tym kontem, informowanie osoby koordynującej zamknięcie okresu księgowego o kompletności i prawidłowości ewidencji w swoim obszarze księgowym (w tym inwentaryzacja roczna)
- Współprowadzenie kasy złotówkowo-walutowej w celu zapewnienia obsługi pieniężnej pracowników ministerstwa
- Dokonywanie księgowania raportów kasowych dewizowych, prowadzenie analizy zapisów na kontach księgowych dotyczących pobranych zaliczek na delegacje oraz ich rozliczeń z punktu widzenia prawidłowości powstałych na koniec miesiąca sald
- Przygotowywanie zestawień, raportów, informacji z realizacji budżetu Ministerstwa Środowiska jako dysponenta III stopnia
- Udział w opracowywaniu procedur obejmujących rozliczenia kosztów podróży służbowych oraz udzielanie informacji pracownikom Ministerstwa w zakresie poprawności stosowania regulacji prawnych

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: w obsłudze finansowo-księgowej
- Znajomość: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju oraz rozporządzeń Ministra Finansów w sprawie: szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych; sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych; szczegółowego sposobu wykonania budżetu państwa
- Umiejętności analityczne
- Komunikacja
- Rzetelność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w jednostce sektora finansów publicznych
- Kurs kasjera walutowo-złotowego
- Obsługa programów finansowo-księgowych

## 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 / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w obsłudze finansowo-księgowej (dokumenty zawierające informacje potwierdzające okres zatrudnienia, obszar i rodzaj wykonywanych zadań np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje lub oświadczenie o spełnianiu tego wymogu)
- Wzór treści wymaganego oświadczenia o spełnianiu wymogu 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w obsłudze finansowo-księgowej jest zamieszczony na stronie <https://bip.mos.gov.pl/praca/wzory-oswiadczen/>
- W przypadku uzyskania średniego wykształcenia w zagranicznej placówce oświatowej, prosimy o przesłanie kopii nostryfikacji świadectw oraz tłumaczenie przysięgłe świadectw (zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. i rozporządzeniem MEN z dnia 25 marca 2015 r. w sprawie postępowania w celu uznania świadectwa lub innego dokumentu albo potwierdzenia wykształcenia lub uprawnień do kontynuacji nauki uzyskanych w zagranicznym systemie oświaty)
- W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu oraz tłumaczenie przysięgłe dyplomu
- 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 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

- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie w zakresie nauk ekonomicznych lub rachunkowości lub ukończenie kursu z zakresu rachunkowości lub finansów
- Kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursu kasjera walutowo-złotowego
- Kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie/kurs z obsługi programów finansowo-księgowych
- Kopie dokumentów potwierdzających 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w jednostce sektora finansów publicznych

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 czerwca 2016 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 BFin15/2016

## 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%.

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%.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-22) 36 92 320, 36 92 207, 36 92 438

Wzór wymaganych oświadczeń udostępniony jest na stronie internetowej:

<https://bip.mos.gov.pl/praca/wzory-oswiadczen/>

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji.

Ministerstwo Środowiska zaprasza do udziału w naborze również osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

Oferty przesłane po terminie, nie będą rozpatrywane.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert
- test wiedzy w zakresie wymagań niezbędnych
- zadanie praktyczne typu case study
- rozmowa kwalifikacyjna z elementami wywiadu behawioralnego oraz weryfikacją znajomości języka angielskiego

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „Wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia (akceptujemy jedynie oświadczenia zgodne ze wzorem).

Przekazanie dokumentów wymienionych w części „Kopie innych dokumentów i oświadczenia” nie jest obowiązkowe. Podkreślamy jednak, że dokumenty te będą jedyną podstawą potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych: 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w jednostce sektora finansów publicznych, wykształcenia w zakresie nauk ekonomicznych lub rachunkowości lub ukończonego kursu z zakresu rachunkowości lub finansów, ukończonego kursu kasjera walutowo-złotowego, przeszkolenia/kursu z obsługi programów finansowo-księgowych

Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy – po analizie ofert – zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną poinformowani o terminie jego przeprowadzenia. O terminach etapów naboru kandydaci będą powiadamiani drogą elektroniczną.

Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną komisyjnie zniszczone. Administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia

1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2015 poz. 2135 z późn. zm.) jest Minister Środowiska (ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa).

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.

## 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.