


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>05</b> marca 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## naczelnik

do spraw: kierowania pracą Wydziału Finansowego  
w Wydziale Finansowym Departamentu Budżetu i Finansów

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Cyfryzacji  
ul. Królewska 27  
00-060 Warszawa

### WARUNKI PRACY

Praca przy komputerze powyżej 4 godzin.

Stres.

Presja czasu.

Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

### ZAKRES ZADAŃ

- Kierowanie pracą zespołu poprzez podział zadań wg stanowisk pracy i monitorowanie pracy poszczególnych pracowników w celu sprawnego przebiegu realizowanych przez wydział zadań.
- Nadzorowanie i odpowiedzialność za rzetelne i bezbłędne prowadzenie ksiąg rachunkowych MC, zarówno dochodów, jak i wydatków budżetowych, a także wydatków związanych z realizacją środków pochodzących z Unii Europejskiej na finansowanie projektów.
- Nadzorowanie oraz weryfikowanie sporządzania sprawozdań budżetowych oraz informacji dotyczących zaangażowania i stopnia wykorzystania środków budżetowych, w tym środków pochodzących z UE oraz środków z rezerw celowych budżetu państwa, w podziale na programy operacyjne, w celu zagwarantowania zgodności zawartych w nich danych z ewidencją księgową.
- Nadzorowanie i koordynowanie procesów związanych z przekazywaniem oraz rozliczaniem finansowym dotacji udzielanych jednostkom zaliczanym i niezaliczanym do sektora finansów publicznych.
- Udzielanie informacji pracownikom poszczególnych komórek organizacyjnych MC w celu wyjaśnienia wątpliwości związanych z udokumentowaniem dokonanych operacji gospodarczych; doradzanie podległym pracownikom w zakresie interpretacji obowiązujących przepisów w celu właściwego stosowania ich w praktyce; podpisywanie wewnętrznych dokumentów księgowych oraz przelewów bankowych i przekazywanie ich poprzez system Bankowości Elektronicznej.
- Nadzorowanie sporządzania bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu jednostki; dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- Opiniowanie, pod kątem finansowym, projektów umów, wniosków i innych dokumentów przekazywanych do akceptacji Głównego Księgowego lub kierownictwa Departamentu.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie z zakresu ekonomii
- doświadczenie zawodowe: 4 lata w pracy w administracji publicznej w komórkach finansowych
- Uprawnienia pozwalające na pełnienie obowiązków głównego księgowego - określone w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.)
- Znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych, rachunkowości, sprawozdawczości budżetowej
- Praktyczna umiejętność sporządzania i weryfikacji sprawozdań budżetowych, w tym w zakresie środków europejskich
- Wiedza na temat zasad księgowania i opracowywania polityki rachunkowości jednostki budżetowej
- Umiejętność obsługi pakietu MS Office, w szczególności programu Excel
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność skutecznego komunikowania się
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Umiejętność kierowania zespołem
- Zorientowanie na osiągnięcie celów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w kierowaniu zespołem
- umiejętność planowania

## 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 spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie posiadania uprawnień pozwalających na pełnienie obowiązków głównego księgowego
- 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 spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 marca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Cyfryzacji  
ul. Królewska 27

00-060 Warszawa

z wyraźnym dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym:  
„Naczelnik MC/DBiF/WF/1.2”

## 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 składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zwarte w niniejszym ogłoszeniu.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz niekompletne nie będą rozpatrywane. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o ich terminie. Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <http://nabory.kprm.gov.pl>, <http://mc.bip.gov.pl> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (22) 245 57 63.

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.