

Kancelaria Prezesa Rady Ministrów w Warszawie

00-583 Warszawa Al. Ujazdowskie 1/3

Ogłoszenie nr 100306 / 09.06.2022

Naczelnik Wydziału

w Wydziale Planowania i Analiz w Biurze Budżetowo-Finansowym

#administracja publiczna #praca

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

al. Ujazdowskie 1/3,
00-583 Warszawa

21 czerwca
2022 r.

około 7924,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Zarządza pracą interdyscyplinarnego zespołu pracowników, wykonujących skomplikowane i zróżnicowane zadanie. Kieruje pracą Wydziału.
- Nadzoruje przygotowywanie propozycji zmian planów finansowych dysponentów części 16 – Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, części 23 – Członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej oraz wystąpień do Ministerstwa Finansów z wnioskami o uruchomienie środków pochodzących z rezerw celowych i rezerwy ogólnej budżetu państwa.
- Zarządza środkami budżetowymi w ramach ustalonego harmonogramu wydatków. Zapewnia obsługę systemu TREZOR w zakresie planowania i realizacji wydatków ze środków budżetowych.
- Nadzoruje proces opracowywania projektu Wieloletniego Planu Finansowego Państwa, w zakresie budżetu dysponentów części 16 – Kancelaria Prezesa Rady Ministrów oraz części 23 – Członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej oraz planuje i nadzoruje prace związane z projektem budżetu części 16 – Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, części 23 – Członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej. Zarządza opracowywaniem zbiorczych informacji o projekcie budżetu.
- Nadzoruje opracowanie kwartalnych informacji z przebiegu realizacji budżetu KPRM, w tym środków pochodzących z Unii Europejskiej na finansowanie projektów realizowanych w KPRM, umożliwiającym kierownictwu zarządzanie i kontrolę działalności finansowej KPRM oraz proponuje wprowadzenie odpowiednich zmian w planie finansowym KPRM. Koordynuje zadania związane z realizacją budżetu KPRM, w tym informacji z realizacji wydatków pochodzących z Unii Europejskiej na finansowanie projektów realizowanych w KPRM.
- Opiniuje projekty aktów prawnych w zakresie finansów publicznych, sprawozdawczości budżetowej, klasyfikacji budżetowej.
- Nadzoruje i kontroluje prace Wydziału związane z udzielaniem wyjaśnień kontrolom i audytom zewnętrznym, w tym kontrolerom NIK w zakresie planowania i realizacji budżetu KPRM.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Powyżej 5 lat doświadczenia zawodowego w jednostkach sektora finansów publicznych w obszarze finansów publicznych.
- Znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o finansach publicznych wraz z przepisami wykonawczymi, prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych, agencji wykonawczych, państwowych osób prawnych, instytucji gospodarki budżetowej, unijnych i krajowych związanych z realizacją projektów finansowanych z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej, ustawy o rachunkowości i przepisów podatkowych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, znajomości organizacji i funkcjonowania administracji publicznej.
- Posiadanie umiejętności w zakresie obsługi komputera i aplikacji biurowych (MsOffice: Word, Excel, PowerPoint, Outlook oraz Internet).
- Posiadanie kompetencji miękkich: podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja (asertywność), zarządzanie ludźmi, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe lub studia podyplomowe z zakresu ekonomii lub finansów lub rachunkowości lub kontroli finansowej lub administracji
- Przeszkolenie z zakresu obsługi komputera w zakresie systemu TREZOR oraz systemu finansowego.
- Przeszkolenie z zakresu finansów publicznych.
- Znajomość przepisów prawa z zakresu ochrony danych osobowych.
- Posiadanie kompetencji miękkich: myślenie analityczne, kreatywność, rzetelność, negocjowanie.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1.
- Powyżej 1 roku doświadczenia zawodowego w kierowaniu zespołem.

Co oferujemy

- Ruchomy czas rozpoczęcia pracy pomiędzy 7.00 a 9.30
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość częściowego wykonywania pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna)
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- „Trzynaste” wynagrodzenie
- Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami
- Bogaty pakiet szkoleń, możliwość refundacji kosztów nauki języka, studiów podyplomowych
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dofinansowanie do żłobka/przedszkola/klubiku dziecięcego
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny, oraz ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie

- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość skorzystania z niskooprocentowanej pożyczki
- Wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej
- Możliwość angażowania się w organizowane akcje wolontariackie
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce do odświeżenia się
- Stołówka pracownicza
- Strefa aktywności
- Pokój dla rodzica z dzieckiem
- Dobra lokalizacja
- Miła atmosfera pracy

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- 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%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań.

Pracownik wykonuje czynności o charakterze:

- statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze,
- dynamicznym, związane głównie z poruszaniem się po terenie KPRM oraz poza nim.

Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Czas pracy – zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.

Praca na stanowisku wiąże się z nietypowymi godzinami pracy (w tym dyżury) oraz częstym reprezentowaniem urzędu na zewnątrz.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: <https://www.gov.pl/web/premier/deklaracja-dostepnosci>

Dodatkowe informacje

Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub które są wskazane jako dodatkowe.

Jeżeli ofertę składasz elektronicznie, wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane:

- własnoręcznie i przesłane w formie skanów/zdjęć (poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej) lub

- podpisem elektronicznym kwalifikowanym.

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane.

Jeżeli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Wzory oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w KPRM dostępne są tutaj:

<https://www.gov.pl/attachment/a735103a-73c4-4b82-8466-56ce6da33563>

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru, które są dostępne tutaj:
<https://www.gov.pl/web/premier/nabory-w-sluzbie-cywilnej>

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami.

Przewidujemy możliwość przeprowadzenia naboru częściowo zdalnie.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna dokumentów,
- rozmowa kwalifikacyjna,
- test wiedzy,
- test psychologiczny.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia (w przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie, uzyskanego na uczelni zagranicznej, załącz kopię potwierdzenia uzyskania dyplomu przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub kopię nostryfikacji dyplomu lub tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego)
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego (na przykład w celu potwierdzenia długości doświadczenia zawodowego w szczególności: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, wskazujące okres współpracy; w celu potwierdzenia rodzaju doświadczenia zawodowego w szczególności: opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków itp.)
- 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 spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia (w przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie, uzyskanego na uczelni zagranicznej, załącz kopię potwierdzenia uzyskania dyplomu przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub kopię nostryfikacji dyplomu lub tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego)
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego (na przykład w celu potwierdzenia długości doświadczenia zawodowego w szczególności: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, wskazujące okres współpracy; w celu potwierdzenia rodzaju doświadczenia zawodowego w szczególności:

opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków itp.)

- Kopie dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia z zakresu systemu TREZOR oraz systemu finansowego.
- Kopie dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia z zakresu finansów publicznych.
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie B1.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

Aplikuj do: 21 czerwca 2022

W formie papierowej na adres: **Miejsce składania dokumentów:**

1. Wysyłając na adres:

Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego

Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa

2. Składając osobiście:

Dziennik Podawczy, al. Szucha 14, Warszawa (pn.-pt., 8.15-16.15).

3. Aplikując przez ePUAP lub na adres rekrutacja@kprm.gov.pl.

Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.

Na kopercie/w tytule maila dopisz: BIP: 100306, BKRZ.WRZK.2100.7.5.99.2022.MD .

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 694 60 16 - Biuro Budżetowo-Finansowe**

22 694 65 95 - zespół do spraw rekrutacji

lub mailowego na adres: rekrutacja@kprm.gov.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/premier/oferty-pracy-w-kprm>

- Dokumenty należy złożyć do: **21.06.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie:

<https://www.gov.pl/web/premier/dane-osobowe---klauzula-informacyjna>