


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 września 2016	0,75	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referendarz

do spraw: koordynacji wykorzystania środków finansowych
w Wydziale Zarządzania Procesem Delegowania w Podróże Służbowe Biura Administracyjnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Finansów
ul. Świętokrzyska 12
00-916 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca administracyjno-biurowa; obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie; użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, skaner).

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Pomieszczenia zakładu pracy uwzględniają potrzeby osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania stanowisk pracy. Obiekt posiada dostosowane podjazdy dla osób na wózkach inwalidzkich przy wejściach do budynku. Drzwi wejściowe do budynku (wejście główne) pozwalają na swobodny przejazd wózkiem inwalidzkim. W gmachu Ministerstwa Finansów korytarze są przestronne, pozbawione progów, umożliwiające swobodne poruszanie się po nich osobom na wózkach inwalidzkich. Ponadto obiekt wyposażony jest w dźwigi osobowe z kabinami przystosowanymi dla osób niepełnosprawnych, a w biegach klatek schodowych zamontowano dodatkowe poręcze. Istnieje możliwość dostosowania stanowiska pracy do potrzeb indywidualnej niepełnosprawności.

ZAKRES ZADAŃ

- kontrolowanie wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na służbowe podróże zagraniczne, również w ujęciu zdaniowym, w ramach limitów przyznanym poszczególnym komórkom organizacyjnym ministerstwa
- współpracowanie z pracownikami Przedsiębiorstwa Państwowego „Porty Lotnicze” w zakresie odpraw VIP/IP członków kierownictwa ministerstwa oraz osób im towarzyszących
- przygotowywanie propozycji zgłoszeń do planu zakupów i planu finansowego na dany rok i lata następne oraz propozycji podziału/aktualizacji środków finansowych na służbowe podróże zagraniczne pomiędzy poszczególne komórki organizacyjne ministerstwa
- dokonywanie aktualizacji harmonogramu realizacji wydatków ministerstwa na dany rok oraz analizowanie możliwości wykorzystania środków na zadania realizowane przez wydział
- przygotowywanie sprawozdań i raportów z wykonywanych prac oraz opiniowanie dokumentów z zakresu właściwości wydziału

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym formułowanie standardowych wypowiedzi dotyczących realizowanych zadań
- znajomość rozporządzenia w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej
- znajomość ustawy o rachunkowości
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych
- znajomość ustawy o finansach publicznych
- umiejętność analitycznego myślenia
- asertywność
- umiejętność współpracy w zespole
- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe z dziedziny nauk ekonomicznych
- przeszkolenie z zakresu przepisów zamówień publicznych
- upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”

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
- 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 wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia
- kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie dostępu do informacji niejawnych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 września 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Finansów
Biuro Dyrektora Generalnego

ul. Świętokrzyska 12
00-916 Warszawa
z dopiskiem: Oferta pracy – 2016/066/BAD

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 z ograniczoną sprawnością.

ŻYCIORYS/CV, LIST MOTYWACYJNY ORAZ WSZYSTKIE OŚWIADCZENIA ZŁOŻONE PRZEZ KANDYDATKI/KANDYDATÓW MUSZĄ BYĆ OPATRZONE WŁASNORĘCZNYM PODPISEM KANDYDATKI/KANDYDATA, A OŚWIADCZENIA DODATKOWO DATĄ ICH SPORZĄDZENIA, W PRZECIWNYM RAZIE OFERTA KANDYDATKI/KANDYDATA ZOSTANIE ODRZUCONA.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów.

Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej Ministerstwa Finansów pod adresem:
<http://www.mf.gov.pl/ministerstwo-finansow/ministerstwo-finansow/praca/wzory-oswiadczen>.

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.