
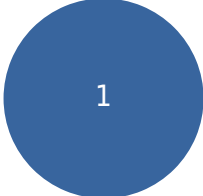


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 marca 2019	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referendarz

do spraw: obsługi i ewidencji finansowo-księgowej budżetu państwa w ramach RPO 2007-2013 i 2014-2020
w Wydziale Współfinansowania Regionalnych Programów Operacyjnych w Departamencie Budżetu Rozwoju

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Wspólna 2/4

WARUNKI PRACY

Pracownikom oferujemy:

- proponowane wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 3642,19 brutto, ustalone wg mnożnika 1,9,
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- umowę o pracę na czas zastępstwa,
- łatwiejsze godzenie życia zawodowego i prywatnego poprzez elastyczne godziny pracy (rozpoczęcie pracy w godz. 7.00-9.00), telepracę, skrócenie wymiaru czasu pracy, pokój do pracy z dzieckiem,
- kulturę organizacyjną skierowaną na potrzeby innych (działania CSR),
- rozwój kompetencji i kwalifikacji poprzez pracę w ciekawych obszarach, z ekspertami, bogaty pakiet szkoleń, refundację nauki języka obcego i studiów,
- pakiet socjalny, w tym: platformę My Benefit, dofinansowanie wypoczynku, możliwość dofinansowania kart sportowych, salę ćwiczeń w budynku Ministerstwa, rowerownię, możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe,
- presja związana z terminowymi wypłatami środków dla beneficjentów,
- praca przy komputerze,
- opis dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na stronie ministerstwa <http://www.miiir.gov.pl/strony/ministerstwo/praca-w-ministerstwie/>

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie obsługi i ewidencji finansowo-księgowej 16 RPO w zakresie wydatków i dochodów budżetowych w ramach perspektywy finansowej 2007-2013 i 2014-2020, w tym: dekretowanie dowodów księgowych, prowadzenie księgi głównej i ksiąg pomocniczych w systemie finansowo-księgowym,

- prowadzenie rozliczeń, wystawianie i weryfikowanie formalno-rachunkowe dowodów księgowych;
- prowadzenie obsługi przepływów finansowych, w tym: rozliczanie umów dotyczących przekazywania środków budżetowych, sporządzanie przelewów w systemie bankowości elektronicznej, sprawdzanie dokonanych wpływów w tym zwrotów na rachunek wydatków budżetowych, weryfikowanie i uzgadnianie stanu środków na rachunkach z bankiem, sprawdzanie wpływów na rachunek dochodów budżetowych i terminowe ich odprowadzanie do Ministerstwa Finansów;
- prowadzenie obsługi w zakresie obowiązków sprawozdawczości budżetowej w zakresie 16 RPO w ramach wydatków i dochodów budżetowych, w tym: sporządzanie i weryfikowanie sprawozdań budżetowych i finansowych, weryfikowanie stopnia wykorzystania przekazanych dotacji, zgodności danych z dokumentami otrzymanymi z innych komórek, przygotowywanie informacji z wykonania budżetu;
- monitorowanie planu finansowego;
- zarządzanie rezerwami celowymi przeznaczonymi na finansowanie wydatków;
- prowadzenie analiz finansowo-ekonomicznych w zakresie realizacji 16 RPO w ramach perspektywy finansowej 2007-2013 i 2014-2020 w zakresie budżetu państwa;
- inwentaryzowanie aktywów;
- dokonywanie analiz prawnych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe o profilu ekonomicznym lub nieprofilowane wraz z ukończonymi studiami podyplomowymi z zakresu rachunkowości
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- znajomość zasad rachunkowości,
- znajomość zagadnień związanych z księgowością,
- podstawowa wiedza z zakresu wdrażania funduszy UE,
- umiejętność obsługi MS Office: Word, Excel,
- rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja, myślenie analityczne.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Dokumenty należy przygotować w języku polskim. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski.
- CV,
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie - w przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni polskiej prosimy o przesłanie kopii dokumentu potwierdzającego wykształcenie - w przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej prosimy o przesłanie kopii pisemnej informacji o zagranicznym dyplomie, wydanej przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, gdy znajdą się w gronie pięciu najlepszych kandydatów,
- najpóźniej w dniu rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci muszą dostarczyć do BZL wszystkie wymagane prawem oświadczenia, w tym własnoręcznie podpisane: oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Aktualny wzór oświadczeń jest dostępny pod adresem: <http://www.miiir.gov.pl/strony/ministerstwo/praca-w-ministerstwie/>
- Niedostarczenie tych dokumentów w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z naboru.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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: 07 marca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Zachęcamy do skorzystania z aplikowania online, klikając w link zamieszczony poniżej w „Innych informacjach”.

Dopuszczamy również tradycyjną/papierową formę składania aplikacji.
Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju
Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi
ul. Wspólna 2/4
00-926 Warszawa
z dopiskiem na aplikacji oraz w tytule maila: DBR 28

Kancelaria czynna w godz. 8¹⁵-16¹⁵

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

- administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Minister Inwestycji i Rozwoju z siedzibą w Warszawie (00-926), ul. Wspólna 2/4,
- kontakt do Inspektora Ochrony Danych (IOD): IOD@miir.gov.pl,
- podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz z ustawy o służbie cywilnej jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym,
- dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, a w przypadku wyrażenia na to zgody również w kolejnych naborach kandydatów na pracowników Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju,
- podstawą prawną przetwarzania danych jest:

§ art. 6 ust. 1 lit. c RODO - w odniesieniu do danych osobowych o których mowa w art. 221 Kodeksu Pracy

§ art. 9 ust. 2 lit b RODO - w odniesieniu do danych o niepełnosprawności przekazanych przez kandydata w celu skorzystania z pierwszeństwa w zatrudnieniu

§ art. 6 ust. 1 lit. a RODO - w odniesieniu do pozostałych danych osobowych

- zebrane w procesie rekrutacyjnym dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych,
- dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej,
- dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od zakończenia naboru; a w przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji dane będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy,
- osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo: dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich

sprostowania. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO, oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych.

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%.

APLIKUJ ONLINE KLIKAJĄC W LINK:

<http://miir.hrsys.pl/praca/miir/DBR-28>

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można znaleźć na stronie: <http://www.mii.gov.pl/> w zakładce Ministerstwo/Praca i kariera lub uzyskać w zakresie merytorycznym pod nr tel. (22) 273 73 36, zaś w zakresie dotyczącym procesu rekrutacji pod nr tel. (22) 273 88 81.

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy/umiejętności/rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone/usunięte po zakończeniu rekrutacji.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej.

Przed wysłaniem aplikacji prosimy o upewnienie się, że spełnienie wymagań formalnych jednoznacznie wynika z przesłanych dokumentów.

Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby niepełnosprawne, 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.

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.