



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
21 kwietnia 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: budżetu jednostek bezpośrednio podległych MEN
w Wydziale Budżetu w Departamencie Ekonomicznym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Edukacji Narodowej
al. J.Ch. Szucha 25
00-918 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
narzędzia i materiały pracy – komputer i inne urządzenia biurowe,
możliwość poruszania się po budynku: budynek wyposażony w windy, toaleta dostosowana dla osób niepełnosprawnych, do wykorzystania schodolaz.

ZAKRES ZADAŃ

- Uczestniczy w opracowaniu projektu budżetu państwa części 30 – Oświata i wychowanie w zakresie dochodów i wydatków jednostek bezpośrednio podległych MEN, w tym budżetu zadaniowego, w celu przedłożenia materiałów niezbędnych do opracowania projektu ustawy budżetowej.
- Uczestniczy w procesie opiniowania i sporządzania projektów decyzji zmieniających plan wydatków budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich dla jednostek bezpośrednio podległych MEN w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań w zakresie części 30 – Oświata i wychowanie.
- Obsługuje moduł planowania w systemie finansowo-księgowym ministerstwa oraz Informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa TREZOR w celu dostarczenia aktualnej informacji o realizacji wydatków oraz wymiany informacji pomiędzy dysponentem środków budżetowych części 30 – Oświata i wychowanie a Ministerstwem Finansów.
- Dokonuje analizy wykonania dochodów i wydatków w celu bieżącej kontroli realizacji budżetu poszczególnych jednostek bezpośrednio podległych MEN
- Współuczestniczy w opracowaniu okresowych i rocznych informacji z przebiegu wykonania zadań oraz dochodów i wydatków realizowanych przez jednostki bezpośrednio podległe MEN w zakresie części 30 – Oświata i wychowanie.
- Opracowuje projekty odpowiedzi na pisma, interwencje i interpelacje parlamentarne oraz opiniuje wnioski dotyczące zagadnień związanych z wykonywanymi zadaniami w celu dostarczenia wymaganych informacji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze finansów publicznych
- znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych i aktów wykonawczych
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie przepisów ogólnych,
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej (podział, zasady organizacji i działania), w tym służby cywilnej (organizacja i obowiązki członków korpusu służby cywilnej),
- umiejętność obsługi komputera (arkusz kalkulacyjny i edytor tekstów),
- umiejętność analitycznego myślenia,
- komunikatywność,
- rzetelność i terminowość,
- umiejętność współpracy.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- przeszkolenie: z zakresu budżetu zadaniowego
- znajomość obsługi Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR.
- powyżej 1 roku doświadczenia zawodowego w obszarze finansów publicznych

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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 kwietnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Edukacji Narodowej
al. J.CH. Szucha 25, pok.55
00-918 Warszawa
(z dopiskiem „Oferta pracy: DE/WB/S/2 Z_B18_zastępstwo,,)

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 osoby niepełnosprawne.

Oferty złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty niekompletne (tj. niezawierające prawidłowych i podpisanych oświadczeń oraz wszystkich wymaganych dokumentów wymienionych w „wymaganych dokumentach i oświadczeniach”), zostaną odrzucone. Kopie dokumentów dot. stażu pracy / doświadczenia zawodowego, muszą potwierdzać zamknięty okres oraz wymagany obszar zatrudnienia.

Zachęcamy do skorzystania ze wzorów oświadczeń, które są dostępne na stronie BIP MEN, w zakładce "Praca" "wzory oświadczeń do naboru", hiperłącze: Praca / Wzory oświadczeń do naboru oraz do składania cv w formacie Europass - <http://europass.cedefop.europa.eu/pl/documents/curriculum-vitae>.

Przekazanie kopii dokumentów wymienionych w części „kopie innych dokumentów i oświadczenia” nie jest obowiązkowe. Kopie te stanowią jednak podstawę potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych zawartych w ogłoszeniu.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

Nadesłane oferty, z wyjątkiem oferty wybranego kandydata, zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 34-74-852, 34-74-244 lub 34-74-170.

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.



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.