


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 lutego 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: ewidencji operacji gospodarczych oraz obsługa systemu TREZOR
w Wydziale Księgowości Szkolnictwa Wyższego Departamentu Budżetu i Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Wspólna 1/3; 00-529 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: praca biurowa z wykorzystaniem komputera

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

obiekt dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo, możliwość poruszania się po budynku: windy i drzwi odpowiedniej szerokości, toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo, miejsce parkingowe dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo, możliwość technicznego dostosowania stanowiska pracy (pokój, meble biurowe) do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo

ZAKRES ZADAŃ

- Wprowadzanie do systemu finansowo-księgowego operacji finansowych dotyczących dochodów budżetowych cz. 38 wraz z analizą prawidłowości, rzetelności i zgodności wykonanych operacji z ustawą o finansach publicznych, o rachunkowości oraz Prawo o szkolnictwie wyższym.
- Obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR w zakresie planowania, monitorowania i wydatkowania środków budżetowych wraz z uruchamianiem dodatkowych środków na podst. zatwierdzonych decyzji budżetowych.
- Przygotowywanie rozdzielnika przelewów wydatków budżetowych w cz. 38 - Szkolnictwo wyższe w zakresie dotacji na działalność dydaktyczną i pomoc materialną dla studentów i doktorantów.
- Opracowywanie rocznych harmonogramów realizacji dochodów i wydatków budżetu państwa w cz.38 oraz harmonogramów miesięcznych i dekadowych.
- Księgowanie należności w cz.38-Szkolnictwo Wyższe.
- Uzgadnianie poprawności księgowania rozrachunków z kontrahentami.
- Aktualizacja katalogu kontrahentów w programie finansowo-księgowym QNT Quorum oraz programie NBE.
- Sporządzanie sprawozdań budżetowych z zakresu zatrudnienia i wynagrodzeń na podstawie sprawozdań Rb-70 z uczelni.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze finanse lub księgowość.
- wiedza z obszaru rachunkowości,
- wiedza z zakresu ustawy o finansach publicznych,
- samodzielność i inicjatywa, umiejętności analityczne, rzetelność i terminowość, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, umiejętność współpracy.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- 2 lata doświadczenia zawodowego w jednostkach sektora finansów publicznych,
- wykształcenie wyższe w zakresie finanse, rachunkowość, ekonomia lub studia podyplomowe z zakresu finansów, rachunkowości, ekonomii,
- przeszkolenie w zakresie rachunkowości,
- znajomość systemu bankowości elektronicznej Narodowego Banku Polskiego oraz systemu TREZOR.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających w pełni wymagany okres oraz obszar doświadczenia zawodowego/stażu pracy (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zakresów obowiązków, opisów stanowisk lub kopie innych zaświadczeń)
- 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 nieskazanym 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 wymagań dodatkowych (wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz przeszkolenie).

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 lutego 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego
Biuro Dyrektora Generalnego
Wspólna 1/3
00-529 Warszawa
(z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym "ogłoszenie - specjalista - DBF/WKS/2 (A1))"

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%.

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. Oferty złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty niekompletne (tj. niezawierające prawidłowych i podpisanych oświadczeń oraz wszystkich wymaganych dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”), zostaną odrzucone.

Kopie dokumentów dot. stażu pracy/doświadczenia zawodowego, muszą potwierdzać w pełni wymagany okres oraz wymagany obszar zatrudnienia. Deklaracja (oświadczenie) kandydata nie stanowi potwierdzenia stażu pracy/doświadczenia zawodowego.

Wymagane oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem oświadczenia zamieszczonym w plikach do pobrania w zakładce „wymagane dokumenty i oświadczenia” na stronie:

<http://www.bip.nauka.gov.pl/ogloszenia-praca/wymagane-dokumenty-i-oswiadczenia.html>.

Oświadczenia oraz list motywacyjny muszą być opatrzone datą oraz własnoręcznie podpisane.

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

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Ofertę można złożyć również za pomocą formularza aplikacyjnego dostępnego na stronie:

<http://www.bip.nauka.gov.pl/ogloszenia-praca/wniosek-aplikacyjny-o-zatrudnienie-na-wolnym- stanowisku-pracy-w-mnisw.html>.

Wszyscy kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru, terminie i miejscu jego przeprowadzenia oraz metodach i technikach naboru stosowanych na tym etapie.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone komisyjnie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 52 92 735.

W związku z problemami technicznymi, niezależnymi od MNISW, prosba o nieprzesyłanie ofert pracy poprzez EPUAP.

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.