


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 maja 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: Budżetu
Wydział Budżetu, Biuro Finansowe

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Główny Inspektorat Transportu Drogowego, Al. Jerozolimskie
94, 00-807 Warszawa

WARUNKI PRACY

Praca przy komputerze wymagająca wymuszonej pozycji ciała - powyżej 4 godzin dziennie. Narzędzia i materiały pracy: komputer, skaner, telefon, drukarka, faks. Budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach w zakresie podjazdu, toalet, wind. Oświetlenie w pomieszczeniach naturalne i sztuczne. Temperatura w pomieszczeniach nie mniejsza niż 18^o Celsjusza z wentylacją grawitacyjną i klimatyzacją. Praca pod presją czasu. Częsty kontakt (telefoniczny, e-mailowy lub osobisty) z innymi komórkami.

ZAKRES ZADAŃ

- Obsługa systemu „TREZOR” oraz pozostałych systemów informatycznych wykorzystywanych przez Wydział Budżetu;
- Przygotowywanie rocznego harmonogramu wydatków i miesięcznych zapotrzebowań na środki finansowe;
- Udział w przygotowaniu projektu planu i planu finansowego GITD;
- Przekazywanie do dysponenta nadrzędnego wymaganych informacji w zakresie planu po zmianach w układzie zadaniowym i tradycyjnym, informacji z wykorzystania środków rezerwy celowej, decyzji dokonanych w Planie finansowym GITD przez Kierownika jednostki;
- Udział w sporządzaniu sprawozdań budżetowych w zakresie, terminach oraz na zasadach przewidzianych obowiązującymi przepisami;
- Analizowanie i opiniowanie pod względem finansowym wniosków o zamówienie publiczne oraz zawieranych umów;
- Prowadzenie rejestru oraz zbioru oryginałów umów dotyczących dokonanych przez Inspektorat zakupów i usług zleconych;
- Angażowanie w systemie finansowo-księgowym wydatków, na podstawie zawartych umów;
- Ewidencjonowanie w systemie finansowo-księgowym zmian dokonanych w Planie finansowym GITD;
- Weryfikacja poprawności danych wprowadzanych do systemów informatycznych obsługiwanych przez wydział;
- Pozyskiwanie informacji z komórek merytorycznych przy opracowaniu projektu budżetu w zakresie wydatków budżetowych Inspektoratu w układzie tradycyjnym i zadaniowym;
- Dokonywanie okresowych analiz i ocen przebiegu wykonania i zaangażowania budżetu w części, w której

Główny Inspektor jest dysponentem.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe o profilu ekonomicznym lub ukończone studia podyplomowe o profilu ekonomicznym;
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy w organach administracji publicznej;
- Znajomość aktów prawnych: ustawa o finansach publicznych, ustawa o rachunkowości, ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw;
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office;
- Kompetencje: komunikatywność, samodzielność, dobra organizacja pracy własnej, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, odporność na stres, myślenie analityczne, rozwiązywanie problemów, orientacja na klienta;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe w zakresie finansów i rachunkowości;
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w komórkach zajmujących się obsługą finansową;
- Odbyte szkolenia z zakresu budżetu zadaniowego i rachunkowości budżetowej;
- Znajomość języka angielskiego na poziomie A2.

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 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 wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających odbyte szkolenia z zakresu budżetu zadaniowego i rachunkowości budżetowej

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 maja 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

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%.

Oferty przesłane drogą elektroniczną nie opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym lub dostarczone faksem lub dostarczone po terminie lub nie spełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne” - za kompletne oferty uznane będą oferty, zawierające wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń, które dostępne są na stronie internetowej Inspektoratu w zakładce Kariera pod adresem <http://www.gitd.gov.pl/kariera/dokumentv-do-pobrania>. Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru, które są dostępne w zakładce Kariera na stronie internetowej Inspektoratu. W zakładce tej znajdują się również formularz kontaktowy, umożliwiający bezpośredni kontakt z działem rekrutacji. Zachęcamy także do kontaktu mailowego na adres rekrutacja@gitd.gov.pl. W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji. (Urząd zastrzega sobie prawo do komunikowania się z kandydatami/kandydatkami poprzez pocztę elektroniczną.) W trakcie naboru planowane są następujące techniki i metody:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- weryfikacja wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna z elementami wywiadu kompetencyjnego.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w powyższym ogłoszeniu. 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. Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną komisyjnie zniszczone. Administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 poz. 922) jest: Główny Inspektor Transportu Drogowego.

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.