



Ogłoszenie o naborze nr 27478 z dnia 19 maja 2018 r.

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

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

specjalista w Wydziale Planowania Budżetu w Departamencie Budżetu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**ul. Chałubińskiego 4/6,
00-928 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Ministerstwo zajmuje trzy budynki „A”, „B” i „C” o następujących uwarunkowaniach technicznych:

- węzeł sanitarny przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych w budynku „B” (parter) oraz w budynku „A” (dostęp przy pomocy osób trzecich)
- wejście do budynków przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych
- szerokość drzwi i ciągi komunikacyjne w budynkach „A”, „B” i „C” przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych
- winda w budynku „A”, „B” i „C” dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych
- brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych na wysoki parter w budynku A, na którym usytuowana jest jedna z sal konferencyjnych

Pracownikom oferujemy:

- dogodną lokalizację i ruchomy system czasu pracy: rozpoczynanie pracy w godz. 7.30-9.00.
- dodatkowe wynagrodzenie tzw. „trzynastka”, bogaty pakiet szkoleń, refundację nauki języka i studiów podyplomowych,
- pakiet socjalny: dofinansowanie wypoczynku i kart sportowych, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach,
- możliwość wykupienia w preferencyjnej cenie ubezpieczenia zdrowotnego, polisy na życie i zniżkowej legitymacji PKP

Inne warunki, dotyczące charakteru stanowiska pracy:

- praca przy komputerze oraz/lub przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, skaner

ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie materiałów do projektu ustawy budżetowej w zakresie wydatków budżetu państwa, dochodów budżetowych oraz zatrudnienia i wynagrodzeń dla części 26 – Łączność, w tym opracowanie propozycji podziału wstępnych kwot wydatków przyznanych przez Ministra Finansów, weryfikacja zgłoszeń do projektu budżetu w zakresie wydatków bieżących oraz analiza i kontrola formalno-rachunkowa formularzy planistycznych, w tym w zakresie dochodów budżetowych, opracowanie, dla Ministerstwa

Finansów, zbiorczych materiałów do projektu ustawy budżetowej w zakresie wydatków budżetowych oraz zatrudnienia i wynagrodzeń wraz z uzasadnieniem, sporządzenie, dla właściwych ministrów kierujących działami administracji rządowej, materiałów do projektu budżetu, w tym dla Szefa Służby Cywilnej w zakresie zatrudnienia i wynagrodzeń korpusu służby cywilnej, opracowanie informacji, dla komisji sejmowych i senackich, Najwyższej Izby Kontroli, Ministerstwa Finansów oraz członków kierownictwa Ministerstwa, w sprawie projektu budżetu w zakresie dochodów i wydatków budżetowych

- Opracowywanie planu finansowego dla części 26 - Łączność w zakresie wydatków z budżetu państwa, w tym: przygotowanie, dla uprawnionych podmiotów, informacji o kwotach dochodów i wydatków budżetowych, w tym wynagrodzeń, wynikających z projektu ustawy budżetowej oraz z ustawy budżetowej na dany rok weryfikacja projektów/planów finansowych - we współpracy z pozostałymi komórkami Departamentu sporządzenie zbiorczego: projektu planu finansowego oraz planu finansowego na dany rok budżetowy, w zakresie wydatków budżetowych uzgadnianie z Biurem Dyrektora Generalnego planu zatrudnienia i wynagrodzeń dla pracowników Ministerstwa prowadzenie ewidencji zmian dokonywanych w ciągu roku budżetowego oraz comiesięczne sporządzanie aktualizacji planu wydatków budżetowych
- Realizacja wydatków z budżetu państwa w ramach części 26 - Łączność, w tym prowadzenie spraw związanych z uruchamianiem środków z rezerw celowych budżetu państwa na wydatki bieżące, w tym weryfikacja wniosków oraz przygotowywanie wystąpień do Ministra Finansów przygotowywanie projektów decyzji dysponenta części budżetowej, w sprawie zmian lub blokowania wydatków budżetowych, w zakresie środków bieżących, przygotowywanie - na podstawie decyzji Ministra Finansów oraz dysponenta części - zawiadomień o zmianach w planach finansowych poszczególnych dysponentów prowadzenie kontroli pod względem formalno-rachunkowym oraz monitorowanie wprowadzanych - na podstawie udzielonych przez Ministra upoważnień - przeniesień wydatków budżetowych, weryfikacja wniosków o dokonanie zmian w planie finansowym, w tym analiza sprawozdań z wykonania wydatków budżetowych, uzgodnienia z komórkami merytorycznymi
- Obsługa procesu legislacyjnego poprzez opiniowanie projektów aktów normatywnych i aktów wewnętrznych przekazywanych do uzgodnień wewnątrzresortowych oraz opracowywanie projektu zarządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie upoważnienia kierowników jednostek do dokonywania przeniesień wydatków w planach finansowych
- Obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR, we współpracy z Ministerstwem Finansów i dysponentami niższego stopnia
- Obsługa kontroli NIK oraz archiwizacja dokumentacji prowadzonej w Wydziale
- Udział w sporządzaniu rocznej analizy z przebiegu realizacji wydatków budżetowych w zakresie części 26 - Łączność
- Aktualizacja planu dla części 26 - Łączność, m.in. poprzez comiesięczne uzgadnianie planu wydatków budżetowych oraz kwartalne uzgadnianie planów zatrudnienia i wynagrodzeń

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia w obszarze problematyki finansowej
- Znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych
- Umiejętność organizacji pracy własnej i zorientowanie na osiągnięcie celów
- Skuteczna komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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 - np. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk, zakresów czynności lub kopie innych zaświadczeń (należy potwierdzić zamknięty okres i obszar tematyczny doświadczenia zawodowego)
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 maja 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Infrastruktury
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Chałubińskiego 4/6; 00-928 Warszawa
Dokumenty, z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym „Oferta pracy DBI-20”, można przesłać lub złożyć w siedzibie MI w Kancelarii Głównej w godzinach 8:15 - 16:15.

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 udziału w naborze zachęcamy osoby posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, 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 bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych jest Minister Infrastruktury.

Aplikacje można również przysyłać mailowo na adres: rekrutacja@mi.gov.pl (wymagane w ogłoszeniu oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez osoby aplikujące i przesłane w formie skanu). Dokumenty załączane przez kandydatów do oferty, wystawione w języku obcym, winny być przetłumaczone na język polski.

Wzór wymaganych oświadczeń jest dostępny na stronie internetowej <http://mi.bip.gov.pl> w zakładce Praca. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Osoby zakwalifikowane będą informowane telefonicznie lub e-mailem o terminie kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego.

Po zakończeniu naboru oferty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni oraz sprawdziany wiedzy

i umiejętności przeprowadzone w ramach naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (22) 630-18-24.

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.