Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 3995 z dnia 29 września 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 października 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: sporządzania zbiorczych planów i harmonogramów dochodów i wydatków w Biurze Budżetu i Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Warszawa	**ul. Grzybowska 80/82** **00-844 Warszawa**

WARUNKI PRACY

- stałe kontakty zewnętrzne z pracownikami służb finansowych jednostek podległych Prezesowi KZGW oraz pracownikami Ministerstwa Środowiska,
- praca przy komputerze,
- w budynku brak barier architektonicznych.

ZAKRES ZADAŃ

- Weryfikacja z dokumentami źródłowymi danych dotyczących planów finansowych prezentowanych przez jednostki w informatycznym systemie Trezor w celu agregacji planów i uzyskania informacji zbiorczych
- Współudział w opracowywaniu zbiorczych planów rzeczowo - finansowych wydatków budżetowych dysponentów nadzorowanych przez Prezesa KZGW w formach i układach wymaganych przez dysponenta głównego w celu uzyskania informacji zbiorczych o planowanych wydatkach
- Opracowywanie, we współpracy z jednostkami nadzorowanymi przez Prezesa KZGW i w porozumieniu z Ministerstwem Środowiska, harmonogramu realizacji wydatków budżetu oraz zapotrzebowania na środki budżetowe w informatycznym systemie Trezor w celu rzetelnego i gospodarnego wykonania budżetu państwa
- Prowadzenie ewidencji decyzji Ministra Finansów i zadań, które uzyskały dofinansowanie z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej z rezerwy celowej budżetu państwa poz. 59 w celu uzyskania informacji o dofinansowaniu zadań realizowanych przez dysponentów III stopnia
- Przekazywanie dysponentom III stopnia informacji o dokonanych zmianach w planach rzeczowo – finansowych w celu sfinansowania zadań planowanych do realizacji przez dysponentów
- Przygotowywanie sprawozdań finansowych dysponenta II stopnia w celu przekazania poprzez elektroniczną platformę usług administracji publicznej
- Sporządzanie sprawozdań budżetowych w informatycznym systemie obsługi budżetu państwa Trezor w celu uzyskania informacji o wydatkach dysponenta II stopnia
- Prowadzenie ewidencji księgowej dysponenta II stopnia KZGW, w celu pozyskania informacji o przekazanych środkach finansowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej, przy obsłudze systemu informatycznego obsługi budżetu państwa
- znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych,
- umiejętność przygotowywania budżetu i sporządzania sprawozdań budżetowych,
- umiejętność obsługi komputera - arkusz kalkulacyjny
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok administracja rządowa
- kurs rachunkowości,
- znajomość systemu BUZA, w tym pożądane min. roczne doświadczenie w pracy z tym systemem,
- mile widziane doświadczenie zawodowe w obszarze planowania budżetowego w ujęciu tradycyjnym i zadaniowym,
- znajomość zasad sporządzania projektu budżetu,
- znajomość systemu EZD.

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
- kopie certyfikatów wymaganych kursów i szkoleń

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej
  ul. Grzybowska 80/82
  00-844 Warszawa
  (VI piętro, pok. 636 - kancelaria)

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%.
Dokumenty należy składać lub przesyłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "BBF ph-3/1/2016".
Oferty złożone po terminie podlegają odrzuceniu.
Wszystkie oświadczenia, życiorys i list motywacyjny muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.
Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni o jego terminie. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane.
W przypadku przedstawienia dokumentów w j. obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na j. polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.
Aplikacje nieodebrane w okresie 3 miesięcy od terminu składania dokumentów oraz niespełniające wymogów formalnych, zostaną komisyjnie zniszczone.

UWAGA
Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, spełniające wymagania określone w niniejszym 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, orientacje 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.