


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 lutego 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: ds. rozliczeń podróży służbowych zagranicznych oraz prowadzenia kasy złotowej i dewizowej

w Wydziale Wynagrodzeń i Księgowości Ministerstwa, w Departamencie Budżetu i Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, ul. Wspólna 1/3;
00-529 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: Praca pod presją czasu, odpowiedzialność materialna

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

- Wycena wniosków dot. zagranicznych podróży służbowych oraz sporządzanie zleceń zakupu dewiz i przelewów bankowych, w tym dokonywanie przedpłat za granicę w oparciu o zatwierdzone wnioski dewizowe oraz prowadzenie kontroli formalno-rachunkowej rozliczeń kosztów dewizowych i złotych delegacji zagranicznych oraz rejestru wyjazdów zagranicznych.
- Prowadzenie kasy dewizowej, w tym sporządzanie kasowych raportów dewizowych w przeliczeniu walut wg tabel kursowych Narodowego Banku Polskiego na złote polskie oraz wyliczanie różnic kursowych.
- Prowadzenie kasy złotowej, w tym pobieranie, wypłacanie i rozliczanie środków pieniężnych z właściwych kont prowadzonych w Narodowym Banku Polskim dla dysponenta budżetu trzeciego stopnia (dochody, wydatki budżetowe, depozyty, zakładowy fundusz świadczeń socjalnych).
- Wystawianie obciążeń tytułem podróży służbowych refundowanych przez inne instytucje
- Zamawianie środków finansowych w Banku Gospodarstwa Krajowego w celu dokonania płatności z budżetu środków europejskich
- Rozliczanie i kontrolowanie rachunkowo kart płatniczych Banku Gospodarstwa Krajowego wydanych członkom Kierownictwa oraz pracownikom ministerstwa.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku ekonomia lub rachunkowość lub finanse lub bankowość
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze finanse lub księgowość
- znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy – Ordynacja podatkowa, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów dotyczących odbywania i rozliczania krajowych i zagranicznych podróży służbowych oraz z zakresu obrotu gotówkowego
- rzetelność i terminowość, umiejętność skutecznej komunikacji, umiejętność współpracy, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, umiejętności analityczne
- umiejętność obsługi pakietu biurowego (w szczególności edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny),
- niekaralność za umyślne wykroczenie przeciwko mieniu.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- wykształcenie średnie w zakresie ekonomii
- 1 rok doświadczenia zawodowego w jednostce sektora finansów publicznych
- przeszkolenie w zakresie rachunkowości budżetowej
- umiejętność obsługi programu komputerowego Quorum

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zakresów obowiązków, opisów stanowisk lub innych zaświadczeń potwierdzających w pełni wymagany niezbędny okres oraz obszar doświadczenia zawodowego.
- oświadczenie o niekaralności za umyślne wykroczenie przeciwko mieniu.
- 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 spełnianie wymagań dodatkowych (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zakresów obowiązków, opisów stanowisk, dyplomów, certyfikatów lub innych zaświadczeń - potwierdzających w pełni pożądaną okres, obszar doświadczenia zawodowego, wykształcenie oraz przeszkolenie)

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 lutego 2017 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 DBF/WWK/4 - specjalista ")

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

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 zamknięty okres oraz wymagany obszar zatrudnienia.

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.

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 (22) 52 92 168.

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.