

Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA w Warszawie

02-106 Warszawa Ul. Pawińskiego 17/21

Ogłoszenie nr 83153 / 19.08.2021

Specjalista

Do spraw: planowania i sprawozdawczości w Wydziale Planowania i Administracji

Nabór zdalny



Liczba stanowisk



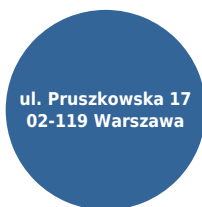
Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Opracowywuje projekty planów dochodów i wydatków budżetowych oraz sporządza korekty w planach
- Przygotowuje części opisowe i tabelaryczne wieloletnich planów finansowych w obszarze wydatków bieżących i majątkowych
- Sporządza roczne harmonogramy realizacji dochodów i wydatków budżetowych oraz opracowuje dokumenty sprawozdawcze
- Potwierdza zgodność i dostępność środków finansowych z planem wydatków i zakupów
- Przygotowuje wnioski o wszczęcie postępowań zakupowych/udzielanie zamówień publicznych w obszarze finansowym
- Monitoruje bieżące wykonanie wydatków i zaangażowanie środków w planach finansowych oraz agreguje dane finansowe celem przygotowania analiz i zestawień wykorzystywanych na potrzeby Zakładu

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Staż pracy co najmniej 2 lata w administracji publicznej (z uwzględnieniem praktyk, staży)
- Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego
- Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości
- Umiejętność organizowania pracy własnej
- Zdolności analityczne.

- Odporność na stres
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze planowania i sprawozdawczości
- Znajomość ustawy o podatku dochodowym od towarów i usług (VAT)
- Umiejętność swobodnego formułowania wypowiedzi na piśmie

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Wejście do budynku przy ul. Pruszkowskiej 17 posiada podjazd dla wózków inwalidzkich. W budynku znajdują się dwie windy. Toaleta przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze, natomiast miejsce pracy znajduje się na szóstym piętrze. Praca wymaga przemieszczania się po budynku w celu realizacji zadań.

1. Praca biurowa,
2. Wymuszona pozycja ciała związana z wykonywaniem większości zadań w pozycji siedzącej,
3. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
4. Użytkowane sprzęty: komputer, drukarka, niszczarka,
5. Oświetlenie naturalne i sztuczne.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia

dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (wzór dostępny na: na stronie BIP ZER w zakładce Praca w ZER MSWiA > Dokumenty do pobrania <http://bip.zer.mswia.gov.pl/bze/praca-w-zer-mswia/dokumenty-do-pobrania/5123,Dokumenty-dla-kandydata-do-pracy.html>)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Poświadczenie bezpieczeństwa

Aplikuj do: 31 sierpnia 2021

Aplikuj mailowo na adres: rekrutacja@zer.mswia.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 83153 / 19.08.2021.**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 83153**" na adres: **Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA**
ul. Pawińskiego 17/21
02-106 Warszawa

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: rekrutacja@zer.mswia.gov.pl

- Dokumenty należy złożyć do: **31.08.2021**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane Pani/Pana przetwarzane są zgodnie z postanowieniami RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady(UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowychi w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016r.).Podstawowym celem RODO jest ochrona podstawowych praw i wolności osób fizycznych w związku z przetwarzaniemichdanych osobowych.1. Informacje ogólne o podmiocie przetwarzającym dane osobowe: administratorem, czyli podmiotem,który ustala cele i sposoby przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, jest Dyrektor Zakładu Emerytalno - RentowegoMinisterstwa SprawWewnętrznych i Administracji z siedzibą w Warszawie (02-106) przyul. Pawińskiego 17/21. 2. Danekontaktowe Inspektora Ochrony Danych: w razie pytań związanych z przetwarzaniem danychosobowych, zachęcamy dokontaktu wysyłając e-mail na adres: iodo@zer.mswia.gov.pl. 3. Cel przetwarzania danychosobowych: celem przetwarzaniadanych osobowych jest obsługa procesu rekrutacji kandydatów do pracy w ZakładzieEmerytalno-Rentowym MinisterstwaSpraw Wewnętrznych i Administracji. 4. Podstawa prawna przetwarzania danychosobowych: podstawą przetwarzania danychosobowych są 1) obowiązki prawne spoczywające na administratorze (art. 6ust. 1 lit. c RODO) wynikające z: a) ustawy z dnia26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. osłuzbie cywilnej, c)

ustawy z dnia 16 września 1982r. o pracownikach urzędów państwowych, d) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny; 2) Pani/Pana zgoda (art. 6 ust.1 lit. a RODO) w zakresie danych kontaktowych niewymienionych w przepisach. 5. Okres przechowywania danych osobowych: okres przechowywania danych osobowych podanych administratorowi w związku z realizacją procesu rekrutacji wynosi maksymalnie 1 rok od dnia wyrażenia zgody na przetwarzanie tych danych. 6. Informacje o przysługujących prawach właściciela danych: przysługuje Pani/Panu prawo: 1) żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz utrzymania kopii przetwarzanych danych, 2) sprostowania lub usunięcia danych, 3) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w ten sposób, aby nie były one wykorzystywane w żadnym celu poza ich przechowywaniem na Pani/Pana użytek, 4) wycofania wcześniej wyrażonej zgody na przetwarzanie niektórych kategorii danych (wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem). 5) wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Wniosek w sprawie realizacji Pani/Pana praw dotyczących danych osobowych powinien zostać złożony: 1) w formie pisemnej na adres Administratora, 2) za pośrednictwem profilu zaufanego elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub 3) elektronicznie na adres: rekrutacja@zer.ms.gov.pl. 7. Dobrowolność podania danych i skutek ich niepodania Podanie danych osobowych związanych z ubieganiem się o pracę w Zakładzie Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji jest dobrowolne, ale w przypadku ich niepodania bądź nie udzielenia zgody na ich przetwarzanie, nie będzie możliwa realizacja procesu rekrutacji