


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 listopada 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: ds. wsparcia nadzoru finansowego nad instytucjami państwowymi i budżetu departamentu
w Wydziale ds. Finansowych, Departament Dziedzictwa Kulturowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17
00-071 Warszawa

WARUNKI PRACY

- budynek nie przystosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich,
- w budynku brak oznaczeń dla osób niewidomych,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
- praca w pokoju wieloosobowym, przy monitorze ekranowym powyżej czterech godzin oraz przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, drukarka,
- praca pod presją czasu,
- podejmowanie decyzji w warunkach stresu,
- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe. Praca wymaga przemieszczenia się między kondygnacjami w budynku

ZAKRES ZADAŃ

- Dokonuje weryfikacji formalno - rachunkowej przedłożonych rozliczeń dotacji budżetowych oraz sprawdza zgodność wydatkowania dotacji z jej przeznaczeniem w celu przygotowania wkładu do okresowej oceny jednostki;
- Wykonuje działania związane z finansowaniem zadań Departamentu w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania środków finansowych będących w dyspozycji Departamentu w tym m.in. monitorowanie stanu planu i realizowanych wydatków oraz sprawdzanie i gromadzenie dokumentacji;
- Uczestniczy w przygotowywaniu projektów pism i dokumentów niezbędnych do udzielania dotacji w celu należytego zabezpieczenia interesów urzędu;
- Uczestniczy w analizie zrealizowanych przez jednostki nadzorowane mierników zgodnie z obowiązującym układem budżetu zadaniowego w celu przygotowania wkładu do sprawozdania łącznego przekazywanego na potrzeby Ministra Finansów;
- Współuczestniczy w opracowywaniu okresowych planów kontroli instytucji podległych w celu przedłożenia wkładu departamentu na potrzeby Biura Audytu i Kontroli;
- Uczestniczy w analizie planów jednostek w zakresie zadań bieżących i inwestycyjnych w celu

- przygotowania przez departament wkładu do planów resortu na kolejny rok budżetowy;
- Współuczestniczy w sporządzaniu rocznej zbiorczej informacji dla Biura Audytu i Kontroli MKiDN o skargach i zażaleniach rozpatrzonych przez DDK w celu kontroli nad terminowością udzielania odpowiedzi i wypełniania przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
 - Współuczestniczy w analizie jednostkowych oświadczeń o stanie kontroli zarządczej Dyrektorów jednostek podległych w celu przygotowania wkładu do oświadczenia Dyrektora Departamentu;

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w jednostkach sektora finansów publicznych w dziale finansowym, księgowym lub zamówień publicznych
- Znajomość ustawy o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o muzeach, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o służbie cywilnej;
- Kompetencje: rzetelność i terminowość, organizacja pracy i osiąganie rezultatów, skuteczna komunikacja (pisemna i werbalna), zorientowanie na klienta, myślenie analityczne, kreatywność;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe Kierunek: zarządzanie, finanse, ekonomia, rachunkowość, prawo.

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
- Kwestionariusz osobowy zamieszczony na stronie internetowej Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego: www.mkidn.gov.pl;
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 listopada 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
Biuro Podawcze

ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (022) 42-10-284 rekrutacja@mkidn.gov.pl

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 otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu dokumentów do Ministerstwa, Biuro Podawcze czynne w godz. 8.15 - 16.00). Dokumenty winny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. Dokumenty można dostarczyć osobiście do Biura Podawczego lub wysłać pocztą. W ofercie należy podać adres e-mail. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu rekrutacji będą informowani e-mailem lub telefonicznie o terminie kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane. Prosimy o rzetelne przygotowanie aplikacji. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego. Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranego kandydata podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia tego stanowiska. Dokumenty złożone w ramach naboru nie będą zwracane.

Informacje o metodach i technikach naboru:

Proces naboru składa się z następujących etapów:

etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert – do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne,

etap 2: test wiedzy merytorycznej

etap 3: rozmowa kwalifikacyjna.

Wzór oświadczenia dostępny jest na stronie www.mkidn.gov.pl

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.

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.