



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
31 maja 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: zabezpieczenia logistycznego uczelni wojskowych
w Zespole ds. Nadzoru Uczelni Wojskowych Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Obrony Narodowej
Al.Niepodległości 218
00-911 Warszawa

WARUNKI PRACY

Budynek z podjazdem dla wózków inwalidzkich. Wewnątrz budynku: winda towarowa, drzwi przeciwpożarowe, bardzo ograniczona możliwość poruszania się na wózkach inwalidzkich-konieczna asysta innego pracownika. Nie występują uciążliwe/ szkodliwe/ niebezpieczne warunki pracy. Przeprowadzanie kontroli i nadzorów służbowych w uczelniach wojskowych. Krajowe wyjazdy służbowe. Zagrożenie korupcją.

ZAKRES ZADAŃ

- Koordynowanie procesu planowania, przydziału i rozliczanie wykorzystania limitów środków bojowych i materiałowych (śbim) otrzymywanych przez uczelnie wojskowe w celu realizacji procesu dydaktycznego, poprzez: współdziałanie z centralnymi organami logistycznymi SZ oraz gestorami uzbrojenia i sprzętu wojskowego (UiSW) w celu pełnego zabezpieczenia materiałowego procesu szkolenia; uzgadnianie z organami logistycznymi uczelni wojskowych potrzeb w zakresie śbim i sporządzanie zapotrzebowań w ramach procedur planistycznych obowiązujących w systemie zaopatrzenia materiałowo-technicznego SZ RP, w tym sporządzanie doraźnych korekt; nadzorowanie wykorzystania przydzielonych limitów śbim i sporządzanie okresowych informacji w tym zakresie; prowadzenie dokumentacji analitycznej dotyczącej wielkości (ilościowej i wartościowej) śbim przekazanych uczelniom wojskowym.
- Prowadzenie spraw dotyczących nieodpłatnego wyposażania uczelni wojskowych w uzbrojenie i sprzęt wojskowy, w tym symulatory, trenażery i inne treningowe urządzenia specjalistyczne przeznaczone do szkolenia żołnierzy, w ramach programów operacyjnych, Programu Modernizacji Technicznej SZ RP (PMT) i programów uzbrojenia realizowanych w ramach osiągnięcia przez SZ RP przyszłych zdolności operacyjnych, w tym utrzymywanie roboczych kontaktów, prowadzenie uzgodnień i udział w pracach planistycznych.
- Koordynowanie procedur związanych z przyznawaniem i rozliczaniem dotacji celowych na zakupy środków trwałych przyznawanych uczelniom wojskowym, w ramach Programu Modernizacji Technicznej SZ RP, poprzez: obsługę działalności Zespołu do spraw oceny wniosków uczelni wojskowych o przyznanie dotacji celowej na inwestycje; kompletowanie, weryfikację i opiniowanie wniosków uczelni wojskowych o przydział środków finansowych z budżetu Ministra Obrony Narodowej; przygotowywanie rekomendacji w zakresie hierarchii potrzeb i priorytetów wśród zadań uczelni wojskowych; weryfikację i opiniowanie rozliczeń

dotacji, raportów rocznych i rozliczeń końcowych z realizacji inwestycji; opracowywanie projektów umów o udzielenie dotacji celowej i ich procedowanie, wprowadzanie umów do systemu „SAP Easy Access”; weryfikację i opiniowanie wniosków uczelni o zmiany w finansowaniu zakupów inwestycyjnych i opracowywanie wniosków o korekty PMT; dokonywanie oceny wniosków o wypłatę transzy dotacji oraz kierowanie stosownych wniosków do systemu „Płatnik” o wypłatę środków dotacji; wykonywanie okresowych sprawozdań i informacji z wykorzystania dotacji, w tym monitorowanie efektywności wydatkowania środków pod kątem zagrożeń ich niewykorzystania.

- Opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych i przepisów wewnętrznych dotyczących zabezpieczenia logistycznego działalności uczelni wojskowych, w tym sporządzanie pism, wyjaśnień, wniosków i opinii w wymienionym zakresie oraz udział w pracach zespołów roboczych.
- Udział w kontrolach i nadzorze służbowym prowadzonym w uczelniach wojskowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Powyżej 1 rok doświadczenia w obszarze obsługi logistycznej lub finansów publicznych
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli „tajne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli „tajne”
- Znajomość: ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, decyzji MON w sprawie gospodarowania niektórymi składnikami mienia Skarbu Państwa będącego we władaniu komórek organizacyjnych MON i jednostek podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych, decyzji MON w sprawie zasad opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych, rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie sposobu podziału dotacji z budżetu państwa dla uczelni publicznych i niepublicznych, struktury organizacyjnej MON.
- Umiejętności: organizacji pracy własnej, współpracy z innymi, dążenia do rezultatu, poszukiwania rozwiązań, komunikacji, w tym komunikacji pisemnej.
- 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 powyżej 1 roku doświadczenia w obszarze obsługi logistycznej lub finansów publicznych (np. kopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu)
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 ze zm.)
- 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: 31 maja 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Obrony Narodowej
Al. Niepodległości 218
00-911 Warszawa
Dokumenty można składać osobiście - Punkt podawczy MON, Al. Niepodległości 218 - wejście od ul. Filtrowej (pn-pt, w godz.7.00-18.00.) Na kopercie należy zamieścić nr oferty z BIP KPRM.

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%.

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej. Wynagrodzenie na ww. stanowisku wynosi około 3700 zł brutto plus dodatek za wysługę lat. Pracownikowi może być nadany przez właściwego wojskowego komendanta uzupełnień pracowniczy przydział mobilizacyjny - na podstawie art. 59a ust. 2 i 5 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej.

Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części "dokumenty i oświadczenia niezbędne". W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Niezbędnym elementem ofert kandydatów jest adres e-mailowy. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni wyłącznie pocztą elektroniczną o terminie kolejnego etapu naboru. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenia tych dokumentów, sporządzone przez tłumacza przysięgłego. Oferty otrzymane po terminie zostaną uznane za nie spełniające wymagań formalnych (decyduje data wpływu). Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno - technicznego stanowiska pracy). Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261 840 515, 261 840 042. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonanie 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.



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.