



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>25</b> września 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: obsługi logistyczno-finansowej żołnierzy służących w strukturach NATO i ataszatach obrony

w Wydziale Rozliczeń Oddziału Zabezpieczenia Przedstawicielstw poza Granicami Państwa Departamentu Administracyjnego

### 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. Zagrożenie korupcją.

## ZAKRES ZADAŃ

- Merytoryczna analiza, naliczanie, kierowanie do wypłaty meldunków, wniosków i innych dokumentów dotyczących żołnierzy pełniących służbę poza granicami państwa oraz przekazywanie ww. dokumentacji do wypłaty należności.
- Naliczanie zaliczek na podróże służbowe (w tym dotyczących rotacji i przesiedleń). Kontrola merytoryczna dokumentacji podróży służbowych. Terminowe rozliczanie żołnierzy pobierających zaliczki.
- Merytoryczna weryfikacja dokumentacji wydatków finansowanych z zaliczek stałych i kart płatniczych oraz przekazywanie ww. dokumentacji do wypłaty należności.
- Prowadzenie kontroli rzetelności i kompletności dowodów księgowych dotyczących rozrachunków z żołnierzami, w tym z zaliczek stałych i kart płatniczych oraz księgowanie tych operacji i dokonywanie okresowej analizy zapisów w Zintegrowanym Wieloszczeblowym Systemie Informatycznym (ZWSI RON).
- Współuczestnictwo w opracowywaniu projektu wysokości równoważników i ryczałtów mieszkaniowych do Decyzji MON.
- Prowadzenie szkoleń dla żołnierzy wyznaczonych do pełnienia służby poza granicami państwa a także wykonujących czynności organu finansowego w obsługiwanych placówkach w zakresie prowadzenia gospodarki finansowo-logistycznej.
- Uczestniczenie w kontrolach prowadzenia gospodarki finansowej w PPW/PZŁ/AO.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Powyżej 1 roku doświadczenia w obszarze finansów publicznych lub rachunkowości lub logistyki
- Poświadczenie bezpieczeństwa do klauzuli „poufne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego mającego na celu uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli „poufne”
- Znajomość: ustawy o rachunkowości wraz z aktami wykonawczymi, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych, rozporządzenia MON w sprawie należności pieniężnych żołnierzy zawodowych pełniących służbę poza granicami państwa, rozporządzenia MON w sprawie należności pieniężnych żołnierzy zawodowych za przeniesienia, przesiedlenia i podróże służbowe, zarządzenia MON w sprawie korzystania w resorcie obrony narodowej za służbowych kart płatniczych, decyzji MON w sprawie wydatków reprezentacyjnych i okolicznościowych, struktury organizacyjnej MON
- Umiejętność: 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 finansów publicznych lub rachunkowości lub logistyki (np. kopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu)
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" 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: 25 września 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.7.30-15.30.) 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. Przewidywany okres zastępstwa do grudnia 2018 r. Wynagrodzenie na ww. stanowisku wynosi około 3500 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. Procedura naboru do korpusu służby cywilnej w MON nie dopuszcza możliwości uzupełniania aplikacji.

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.