


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 maja 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

w Wydziale Planowania Budżetu w Biurze Budżetowo-Finansowym

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

**Warszawa, ul. Nowy Świat 6/12**

### WARUNKI PRACY

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- wejście do budynku „A” i „D” przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- węzeł sanitarny, szerokość drzwi i ciągi komunikacyjne, platformy podjazdowe na schodach oraz windy przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- mogą pojawić się trudności lub możliwa pomoc osób trzecich dla osób z niepełnosprawnością narządu ruchu.

### ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie materiałów do projektu ustawy budżetowej i Wieloletniego Planu Finansowego Państwa (WPF) w tym: opracowywanie podziału limitów wydatków, weryfikowanie zgłoszeń dysponentów do projektu ustawy budżetowej oraz WPF w zakresie programów, przygotowywanie formularzy i przekazywanie ich do właściwej komórki organizacyjnej/ministra właściwego ds. finansów publicznych i/lub innych organów, w tym w zakresie programów, weryfikowanie zgłoszeń komórek organizacyjnych oraz jednostek podległych Ministerstwu do projektu ustawy budżetowej i WPF w zakresie dochodów i wydatków, podział wydatków wg klasyfikacji zadaniowej, przygotowywanie wieloletniej prognozy wydatków, wprowadzanie projektu planu do obowiązujących systemów informatycznych,
- poświadczanie/certyfikowanie wydatków w programach/projektach w tym: analizowanie i wprowadzanie danych dotyczących wydatków do systemu informatycznego, przygotowywanie zestawienia wydatków, opiniowanie/ zatwierdzanie zestawienia wydatków, opiniowanie/zatwierdzanie dokumentów wdrożeniowych (np. instrukcji wykonawczych, wytycznych, etc.)
- opracowywanie/uzgadnianie/monitorowanie planu finansowego i pozostałych planów, w tym: przygotowywanie i przekazywanie informacji o kwotach dochodów i wydatków wynikających z projektu/ustawy budżetowej, weryfikowanie projektów/planów finansowych przedkładanych przez kierowników jednostek podległych, przygotowywanie upoważnień oraz zgód dysponenta części budżetowej na dokonywanie płatności z budżetu środków europejskich, opracowywanie projektu planu finansowego i układu zadaniowego, sporządzanie pierwszego planu finansowego i układu zadaniowego oraz jego aktualizowanie, weryfikowanie/analizowanie wniosków o dokonanie zmian w planie finansowym i układzie

- zadaniowym, przygotowywanie decyzji w sprawie zmian w planie finansowym oraz w sprawie blokowania wydatków, ewidencja planu oraz zmian w planie finansowym w systemie finansowo-księgowym oraz systemie informatycznym obsługi budżetu państwa, przygotowywanie wniosków do ministra właściwego ds. finansów o przeniesienie wydatków na programy pomiędzy działami i częściami budżetu państwa, opiniowanie wniosków dysponentów w sprawie dokonania zmian w wydatkach na programy, sporządzanie wykazu zadań oraz planu finansowego wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego
- prowadzenie spraw organizacyjnych Ministerstwa/komórki organizacyjnej, w tym: uzgadnianie/weryfikowanie projektów upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez członków Kierownictwa
  - zarządzanie rezerwami celowymi/subwencją ogólną przeznaczonymi na finansowanie wydatków, w tym: weryfikowanie/opiniowanie/ewidencjonowanie wniosków, sporządzanie/weryfikowanie sprawozdań i informacji z wykorzystania środków
  - współpraca z organami kontroli zewnętrznymi, w tym: gromadzenie dokumentacji z przeprowadzanych kontroli lub audytów, koordynowanie procesu kontroli/audytu prowadzonych przez instytucje zewnętrzne (w tym: udzielanie wyjaśnień, przekazywanie niezbędnej dokumentacji na potrzeby prowadzonej kontroli), monitorowanie wykonania zaleceń pokontrolnych/po audycie

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 2 lata w administracji publicznej lub co najmniej 2 lata przy realizacji zadań związanych z planowaniem i rozliczaniem wydatków w ramach programów operacyjnych
- Znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych
- Znajomość procedur i wytycznych związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków UE
- Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Rzetelność
- Współpraca
- Komunikacja
- Myślenie analityczne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających co najmniej 2 lata stażu pracy w administracji publicznej lub co najmniej 2 lata przy realizacji zadań związanych z planowaniem i rozliczaniem wydatków w ramach programów operacyjnych
- 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

- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2 lub informacja o poziomie znajomości języka na poziomie B2

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 maja 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej  
Biuro Dyrektora Generalnego  
ul. Nowy Świat 6/12  
00-400 Warszawa

lub składać w kancelarii MG MiZS, ul. Nowy Świat 6/12  
z dopiskiem w liście motywacyjnym: BBF-4/18

## 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%.

Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy/umiejętności.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu).

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można uzyskać pod nr tel.(0-22) 583 88 49

## 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.