


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
11 marca 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: udzielania i rozliczania dotacji celowych
w Wydziale Dotacji Departamentu Edukacji, Kultury i Dziedzictwa

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: windy umożliwiające wjazd osobie na wózku inwalidzkim oraz łazienki dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Szerokość ciągów komunikacyjnych umożliwiające poruszanie się osób na wózkach inwalidzkich. Nie występują uciążliwe/szkodliwe/ niebezpieczne warunki pracy. Zagrożenie korupcją. Permanentna obsługa klientów zewnętrznych.

ZAKRES ZADAŃ

- Ustalanie z przedstawicielami podmiotów, które otrzymały dotacje Ministra Obrony Narodowej, treści umów oraz sporządzanie projektów umów o udzieleniu dotacji, w tym na dotacje udzielane jednostkom samorządu terytorialnego na dofinansowanie zadań związanych z budową, remontami i utrzymaniem strzelnic oraz rozwijaniem sportu strzeleckiego, a także na dofinansowanie budowy i remontów pomników upamiętniających tradycję, chwałę i sławę oręża polskiego.
- Udział w opracowywaniu projektów decyzji administracyjnych w sprawach dotyczących określenia kwot dotacji przypadających do zwrotu do budżetu Skarbu Państwa oraz w sprawach dotyczących ulg w spłacie należności Skarbu Państwa. Przygotowywanie niezbędnych dokumentów i opinii w zakresie udzielania ulg w spłacie należności.
- Weryfikowanie pod względem formalnym i merytorycznym sprawozdań z realizacji zadań, na które Minister Obrony Narodowej przyznał dotacje w celu oceny poprawności wystawionych dokumentów oraz sposobu wykorzystania przyznanego dofinansowania z wyłączeniem dotacji udzielonych jednostkom samorządu terytorialnego na dofinansowanie zadań związanych z budową, remontami i utrzymaniem strzelnic oraz rozwijaniem sportu strzeleckiego, a także na dofinansowanie budowy i remontów pomników upamiętniających tradycję, chwałę i sławę oręża polskiego.
- Archiwizowanie dokumentacji dotyczącej udzielania przez Ministra Obrony Narodowej dotacji dla jednostek samorządu terytorialnego na dofinansowanie zadań związanych z budową, remontami i utrzymaniem strzelnic oraz rozwijaniem sportu strzeleckiego, a także na dofinansowanie budowy i remontów pomników upamiętniających tradycję, chwałę i sławę oręża polskiego.
- Monitorowanie realizacji umów, w tym udział w prowadzeniu kontroli merytorycznych i finansowych wykorzystania dotacji udzielonych przez Ministra Obrony Narodowej jednostkom samorządu terytorialnego

na dofinansowanie zadań związanych z budową, remontami i utrzymaniem strzelnic oraz rozwijaniem sportu strzeleckiego, a także na dofinansowanie budowy i remontów pomników upamiętniających tradycję, chwałę i sławę oręża polskiego.

- Udział w planowaniu wydatków w układzie zadaniowym, wypracowywaniu celów i mierników budżetu zadaniowego resortu obrony narodowej w części dotyczącej dotacji dla jednostek samorządu terytorialnego na dofinansowanie zadań związanych z budową, remontami i utrzymaniem strzelnic oraz rozwijaniem sportu strzeleckiego, a także na dofinansowanie budowy i remontów pomników upamiętniających tradycję, chwałę i sławę oręża polskiego.
- Przygotowywanie pisemnych wyjaśnień dla organów kontrolnych (m.in. NIK, KPRM, Departament Kontroli MON) podczas prowadzonych kontroli w zakresie udzielonych dotacji jednostkom samorządu terytorialnego oraz odpowiedzi na interpelacje poselskie i inne zapytania kierowane do Ministerstwa Obrony Narodowej lub Departamentu.
- Udział w przygotowywaniu i prowadzeniu szkoleń, warsztatów (zajęć) dla partnerów społecznych z obszaru udzielania przez Ministra Obrony Narodowej dotacji, w szczególności w zakresie udzielanych dotacji jednostkom samorządu terytorialnego na dofinansowanie zadań związanych z budową, remontami i utrzymaniem strzelnic oraz rozwijaniem sportu strzeleckiego, a także na dofinansowanie budowy i remontów pomników upamiętniających tradycję, chwałę i sławę oręża polskiego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Powyżej 1 roku doświadczenia w obszarze współpracy z podmiotami społecznymi lub finansów publicznych lub rachunkowości
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli „tajne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli „tajne”
- Znajomość: ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego w zakresie dotacji dla jednostek samorządowych, ustawy o kontroli w administracji rządowej, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, 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

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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.)
- Kopie dokumentów potwierdzających powyżej 1 roku doświadczenia w obszarze współpracy z podmiotami społecznymi lub finansów publicznych lub rachunkowości (np. kopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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: 11 marca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Obrony Narodowej
Biuro Dyrektora Generalnego
Al. Niepodległości 218
00-911 Warszawa
Dokumenty można składać osobiście - Punkt podawczy MON, Al. Niepodległości 218 - wejście od ul. Filtrowej (pn-pt, w godz.8.15-16.15.) Na kopercie należy zamieścić nr oferty z BIP KPRM.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem danych osobowych jest Ministerstwo Obrony Narodowej z siedzibą w Warszawie przy Al. Niepodległości 218.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się z administratorem danych na ww. adres.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komisja ds. naboru (aplikacje kandydatów) oraz BIP KPRM, BIP MON, miejsce ogólnie dostępne w urzędzie (w zakresie publikacji wyniku naboru).
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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%.

Wynagrodzenie na ww. stanowisku wynosi około 4200 zł brutto (według mnożnika kwoty bazowej 2,2) plus dodatek za wysługę lat. Wynagrodzenie nie podlega negocjacji. 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, 261 840 034.

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.