



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
29 listopada 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: planowania budżetu Ministerstwa Finansów
w Wydziale Planowania Budżetu dysponenta III stopnia części 19 w Ministerstwie Finansów,
Departament Finansów i Księgowości

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Finansów
ul. Świętokrzyska 12
00-916 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa; obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie; używanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, skaner); w okresie planowania budżetowego, spiętrzenie prac wymusza pracę w godzinach nadliczbowych oraz dyżury.

Pomieszczenia zakładu pracy uwzględniają potrzeby osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania stanowisk pracy. Obiekt posiada dostosowane podjazdy dla osób na wózkach inwalidzkich przy wejściach do budynku. Drzwi wejściowe do budynku (wejście główne) pozwalają na swobodny przejazd wózkiem inwalidzkim. W gmachu Ministerstwa Finansów korytarze są przestronne, pozbawione progów, umożliwiające swobodne poruszanie się po nich osobom na wózkach inwalidzkich. Ponadto obiekt wyposażony jest w dźwigi osobowe z kabinami przystosowanymi dla osób niepełnosprawnych, a w biegach klatek schodowych zamontowano dodatkowo poręcze. Istnieje możliwość dostosowania stanowiska pracy do potrzeb indywidualnej niepełnosprawności.

ZAKRES ZADAŃ

- Sporządzanie projektów planów oraz planów dochodów i wydatków w ujęciu tradycyjnym i zadaniowym z uwzględnieniem zgłoszeń komórek organizacyjnych Ministerstwa, weryfikowanie zgłaszanych zadań z innymi wcześniej przekazywanymi drukami planistycznymi (dotyczy głównie zadań finansowanych ze środków pomocowych) oraz opracowywanie układu wykonawczego dla dysponenta trzeciego stopnia środków budżetowych - Dyrektora Generalnego Ministerstwa Finansów na podstawie przydzielonych limitów.
- Monitorowanie realizacji budżetu dysponenta trzeciego stopnia środków budżetowych - Dyrektora Generalnego Ministerstwa Finansów w ujęciu tradycyjnym i zadaniowym oraz sporządzanie wniosków i decyzji zmieniających plan finansowy dysponenta trzeciego stopnia środków budżetowych - Dyrektora Generalnego Ministerstwa Finansów, również w zakresie środków pomocowych.
- Wprowadzanie danych do systemu TREZOR, ZEFIR 2 oraz obowiązujących aplikacji z zakresu pracy wydziału (między innymi decyzji budżetowych, wniosków zwiększających/zmniejszających plan wydatków dysponenta trzeciego stopnia środków budżetowych — Dyrektora Generalnego Ministerstwa Finansów

- oraz wniosków o wydanie decyzji blokujących środki na wydatki budżetowe dysponenta).
- Sporządzanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych analiz z wykonania planów dochodów, wydatków, zadań finansowanych ze środków pomocowych oraz wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego.
 - Opracowywanie harmonogramów wydatkowania środków ujętych w planie dysponenta trzeciego stopnia środków budżetowych - Dyrektora Generalnego Ministerstwa Finansów.
 - Opiniowanie wniosków złożonych przez komórki merytoryczne Ministerstwa w zakresie potrzeb finansowych i przekazywanie przełożonym.
 - Przygotowywanie wykazu wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego i monitorowanie jego wykonania w zakresie zadań dysponenta trzeciego stopnia środków budżetowych - Dyrektora Generalnego Ministerstwa Finansów.
 - Opracowywanie odpowiedzi w zakresie właściwości wydziału na zapytania skierowane do departamentu przez organy kontrolujące, osoby fizyczne wnioskujące o udzielenie informacji publicznej oraz komórki organizacyjne Ministerstwa Finansów.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej
- Znajomość przepisów dotyczących finansów publicznych
- Znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania administracji publicznej
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność precyzyjnego formułowania pisemnych i ustnych wypowiedzi
- Komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowisku pracy w obszarze rachunkowości lub planowania i wykonania budżetu
- Wykształcenie: studia podyplomowe z zakresu rachunkowości lub controllingu
- Znajomość rachunkowości oraz zasad księgowości
- Znajomość zasad funkcjonowania i rozliczania projektów UE

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 - np. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk pracy, zakresów czynności, referencji lub kopie innych zaświadczeń potwierdzających zamknięty okres oraz obszar doświadczenia zawodowego
- 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 nieskazanym 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego - np. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk pracy, zakresów czynności, referencji lub kopie innych zaświadczeń potwierdzających zamknięty okres oraz obszar doświadczenia zawodowego

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 listopada 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Finansów
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Świętokrzyska 12
00-916 Warszawa
z dopiskiem: Oferta pracy - 2016/080/FK

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

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z ograniczoną sprawnością.

ŻYCIORYS/CV, LIST MOTYWACYJNY ORAZ OŚWIADCZENIA ZŁOŻONE PRZEZ KANDYDATKI/KANDYDATÓW MUSZĄ BYĆ OPATRZONE WŁASNORĘCZNYM PODPISEM KANDYDATKI/KANDYDATA, A OŚWIADCZENIA DODATKOWO DATĄ ICH SPORZĄDZENIA, W PRZECIWNYM RAZIE OFERTA KANDYDATKI/KANDYDATA ZOSTANIE ODRZUCONA.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej Ministerstwa Finansów pod adresem:

<http://www.mf.gov.pl/ministerstwo-finansow/ministerstwo-finansow/praca/wzory-oswiadczen>.

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.



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.