

Ministerstwo Finansów w Warszawie

00-916 Warszawa ul. Świętokrzyska 12

Ogłoszenie nr 74899 / 23.02.2021

Starszy Specjalista

Do spraw: płatności ze środków europejskich w Wydziale Płatności ze Środków Europejskich, Departament Instytucji Płatniczej

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Nabór zdalny



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Uruchamia środki ujęte w budżecie środków europejskich (BSE) przekazanych z Komisji Europejskiej na rachunek części 87 i rachunek bankowy Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w Banku Gospodarstwa Krajowy (BGK) do obsługi płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
- Monitoruje wykonanie BSE oraz obsługi umowy z BGK w oparciu o sporządzane, na podstawie analizy dokumentów przedłożonych przez BGK, informacji o wysokości wydatków dokonanych w ramach budżetu środków europejskich.
- Opracowuje dokumentację dotyczącą sprawozdania operatywnego z wykonania BSE, innych analiz i zestawień w zakresie wykorzystywania środków ujętych w budżecie środków europejskich dla obowiązujących perspektyw finansowych.
- Obsługuje system Trezor i weryfikuje dostarczone informacje w systemie dotyczące elektronicznej sprawozdawczości w zakresie wydatków ujętych w BSE.
- Bierze udział w tworzeniu rozwiązań dla problemów systemowych związanych z realizacją budżetu środków europejskich.
- Reprezentuje departament w spotkaniach z przedstawicielami BGK i innymi ministerstwami, delegacjami zagranicznymi.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe na kierunku ekonomia lub wyższe i studia podyplomowe z zakresu funduszy unijnych
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze realizacji projektów lub programów finansowanych ze środków europejskich

- Znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym płynne komunikowanie się z przedstawicielami zagranicznych delegacji i tworzenie tekstów w obszarze właściwości wydziału
- Wiedza z zakresu finansów publicznych, rozwoju regionalnego, wdrażania środków europejskich
- Znajomość problematyki Unii Europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem funduszy europejskich
- Znajomość, w stopniu średnio zaawansowanym, pakietu MS Office
- Umiejętność argumentowania
- Umiejętność współpracy w zespole
- Umiejętność analizowania informacji
- Umiejętność skutecznej komunikacji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- Znajomość przepisów unijnych dotyczących realizacji polityki regionalnej
- Znajomość zasad rachunkowości

Co oferujemy

Stabilne zatrudnienie - umowa o pracę

Elastyczny czas pracy

Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie (tzw. 13tka), dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe

Możliwość rozwoju poprzez pracę w zespole profesjonalistów i ekspertów z różnych dziedzin oraz udział w strategicznych projektach

Możliwość godzenia pracy zawodowej z pracą naukową

Kursy, szkolenia, dofinansowanie do wybranych form edukacji własnej

Możliwość zakupu: grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie, pakietów opieki medycznej, uprawnień do zniżek PKP

Pakiet socjalny: dofinansowanie do sportu i kultury, wypoczynku, karty fitness

Przyjazne środowisko pracy: kiosk pracowniczy, pokój dla rodzica z dzieckiem, biblioteka, bufet, poczta, bankomat, klimatyzowane pomieszczenia

Doskonałą lokalizację urzędu w historycznym budynku w centrum Warszawy - szybki i łatwy dojazd

Dostosowanie urzędu do zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, możliwość dopasowania stanowiska pracy do potrzeb indywidualnej niepełnosprawności

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - złóż wówczas kopię dokumentu

potwierdzającego niepełnosprawność.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z ograniczoną sprawnością

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Praca administracyjno-biurowa, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie
- Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- Permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele przedsiębiorstwa)
- Inne - okresowe zwiększenia natężenia pracy, między innymi w okresach zamykania rozliczeń budżetu (grudzień) oraz na przełomie kwartałów - intensyfikacja składania do MF zleceń płatności podatkowych w ramach BSE oraz rozliczenie sprawozdań rocznych w okresie luty - kwiecień danego roku.

Dodatkowe informacje

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

CV ORAZ WSZYSTKIE OŚWIADCZENIA ZŁOŻONE PRZEZ KANDYDATKI/KANDYDATÓW MUSZĄ BYĆ OPATRZONE WŁASNORĘCZNYM PODPISEM KANDYDATKI/KANDYDATA, A OŚWIADCZENIA DODATKOWO DATĄ ICH SPORZĄDZENIA.

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:
<https://www.gov.pl/web/finanse/wzory-oswiadczen>

Ministerstwo zastrzega sobie prawo do kontaktu tylko z kandydatami, których oferty spełniają wymagania formalne.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna dokumentów
- sprawdzian wiedzy oraz zadanie do wykonania (zostaną przeprowadzone, jako kolejny etap, w sytuacji, gdy powyżej 6 ofert spełni wymogi formalne. W przypadku gdy, wymogi formalne spełni 6 ofert i poniżej, drugim etapem naboru będzie rozmowa kwalifikacyjna)
- rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk pracy, zakresów czynności, referencji lub kopie innych zaświadczeń potwierdzających zamknięty okres oraz obszar zatrudnienia)

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk pracy, zakresów czynności, referencji lub kopie innych zaświadczeń potwierdzających zamknięty okres oraz obszar zatrudnienia)

Aplikuj do: 5 marca 2021

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=87cb0784adec4487aaf2b223faef3a54>

Lub w formie papierowej na adres: **Ministerstwo Finansów**

Biuro Dyrektora Generalnego

ul. Świętokrzyska 12

00-916 Warszawa

z dopiskiem: Oferta pracy - 2021/061/IP

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **694 4387**

- Dokumenty należy złożyć do: **05.03.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

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).

- Administrator danych i kontakt do niego:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2,

00-193 Warszawa).

- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane