



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
04 lipca 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: rozliczeń finansowych w tym inwestycji oraz budżetu w Wydziale Administracyjnym Biura Dyrektora Generalnego (ogłoszenie w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej)

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Cyfryzacji
ul. Królewska 27
00-060 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz;
Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- planowanie budżetu w zakresie wydatków majątkowych oraz planowanie wydatkowania środków budżetowych w zakresie działania Biura Dyrektora Generalnego;
- przygotowywanie sprawozdawczości budżetowej w zakresie działania Wydziału Administracyjnego i koordynacja sprawozdawczości budżetowej w zakresie Biura Dyrektora Generalnego;
- opracowywanie programów inwestycji i rozliczanie inwestycji realizowanych przez Ministerstwo Cyfryzacji oraz współpraca przy prowadzeniu czynności dotyczących inwestycji;
- przygotowywanie informacji i dokumentacji niezbędnych do przeprowadzania przetargów, których przedmiot leży w zakresie właściwości Wydziału Administracyjnego, w tym prowadzenie badania rynku;
- ustalanie wysokości dofinansowania do inwestycji ze środków UE;
- ustalanie udziału środków z dofinansowania UE w zakresie wydatków na składniki majątkowe w Ministerstwie.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w rozliczaniu wydatków pochodzących z budżetu państwa
- znajomość ustawy budżetowej;
- znajomość ustawy o finansach publicznych;
- znajomość ustawy prawo zamówień publicznych;

- znajomość przepisów prawa budowlanego;
- znajomość rozporządzenia w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa;
- znajomość programu MS Excel;
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność organizacji pracy własnej;
- umiejętność skutecznego komunikowania się;
- zdolność analizy i syntezy informacji.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub studia podyplomowe z zakresu finansów
- doświadczenie zawodowe: w planowaniu budżetowym
- szkolenie w zakresie zamówień publicznych, gospodarki finansowej oraz procesu inwestycyjnego;
- znajomość ustawy o gospodarce nieruchomościami;
- znajomość ustawy o rachunkowości.

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 / stażu pracy
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 lipca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Cyfryzacji
ul. Królewska 27
00-060 Warszawa
z wyraźnym dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym:
„Starszy specjalista/WA/BDG/MC- zastępstwo”

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 składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zawarte w niniejszym ogłoszeniu.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz niekompletne nie będą rozpatrywane. Dokumenty złożone

w aplikacji nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o ich terminie. Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <http://nabory.kprm.gov.pl>, <http://mc.bip.gov.pl> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (22) 556 84 74.

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.