

Miejsce wykonywania pracy: Warszawa

Adres urzędu: Ministerstwo Środowiska ul. Wawelska 52/54 00-922 Warszawa



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Wymiar etatu: 1 Liczba stanowisk: 1

Dyrektor Generalny Ministerstwa Środowiska
poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

Starszy Specjalista

do spraw przepływów finansowych

w Wydziale Zarządzania Finansowego w Departamencie Funduszy Ekologicznych



Zakres zadań, czyli co będzie należało do Twoich obowiązków

- Weryfikowanie deklaracji wydatków od Instytucji Wdrażających (IW) do Instytucji Pośredniczącej (IP) w zakresie II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POIiŚ) 2014-2020 oraz przygotowywanie deklaracji wydatków od IP do Instytucji Zarządzającej/Instytucji Certyfikującej (IZ/IC), a także udział w kontrolach systemowych w IW
- Monitorowanie, we współpracy z IW, procesu składania przez beneficjentów wniosków o płatność oraz przygotowywanie prognoz certyfikacji i nadzorowanie ich realizacji przez IW w ramach II osi priorytetowej POIiŚ 2014-2020
- Koordynowanie w ramach Departamentu zadań związanych z budżetem w układzie zadaniowym (planowanie, realizacja, sprawozdawczość z osiągniętych rezultatów w obszarach finansowych)
- Realizacja, we współpracy z Departamentem Ekonomicznym, zadań związanych z budżetem resortu i przepływem środków finansowych w sektorze środowiska w ramach POIiŚ 2007-2013, POIiŚ 2014-2020 oraz funduszy norweskich
- Monitorowanie płatności realizowanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK) w ramach zleceń dokonywanych przez instytucje upoważnione oraz zwrotów środków przekazywanych przez beneficjentów na rachunek BGK, analiza wykorzystania limitów środków oraz współpraca z Departamentem Ekonomicznym w zakresie zmian kwot tych limitów
- Przygotowywanie analiz i materiałów sprawozdawczych na potrzeby kierownictwa resortu w obszarze przepływów finansowych
- Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wydawania decyzji o ustaleniu kwoty odsetek do zapłaty przez beneficjentów z tytułu nieterminowego rozliczenia zaliczki oraz zwrotu środków, a także zastosowaniu ulg w spłacie należności budżetowych o charakterze publiczno-prawnym
- Opiniowanie projektów aktów prawnych, planów, założeń, programów, opracowań studialnych i innych dokumentów związanych z wykorzystaniem funduszy europejskich w sektorze środowiska oraz treści wytycznych, wzorów wniosków i umów oraz innych dokumentów niezbędnych do realizacji POIiŚ 2014-2020 oraz funduszy norweskich, w szczególności w zakresie przepływów finansowych



Niezbędne wymagania na stanowisku, czyli jakich kompetencji od Ciebie oczekujemy

- Wykształcenie wyższe
- 2 lata doświadczenia zawodowego w obszarze związanym z funduszami unijnymi
- Znajomość ustaw:
 - ✓ o finansach publicznych
 - ✓ o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tzw. ustawa wdrożeniowa)
 - ✓ Kodeks postępowania administracyjnego
- Znajomość Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z 17 grudnia 2013 r.
- Znajomość Programu Operacyjnego POIiŚ 2014-2020 i Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych POIiŚ 2014-2020 w zakresie II osi priorytetowej
- Znajomość wytycznych i zaleceń w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 w zakresie przepływów i rozliczeń finansowych, nieprawidłowości oraz sprawozdawczości (dotyczących POIiŚ)
- Znajomość języka angielskiego na poziomie dobrym (B2)
- Umiejętność obsługi programu MS Excel na poziomie średniozaawansowanym
- Kompetencje miękkie:
 - ✓ myślenie analityczne
 - ✓ komunikacja
 - ✓ współpraca
 - ✓ organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
 - ✓ radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe



Dodatkowe wymagania na stanowisku, czyli jakie kompetencje warto posiadać

- Doświadczenie zawodowe w zakresie planowania budżetowego w jednostkach sektora finansów publicznych



Niezbędne dokumenty i oświadczenia, czyli co powinna zawierać Twoja aplikacja

- CV i list motywacyjny (podanie danych osobowych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa wymaga zgody na ich przetwarzanie do celów naboru wg wzoru zamieszczonego na stronie <https://bip.mos.gov.pl/praca/wzory-oswiadczen/>)
- Kopie dokumentów potwierdzających:
 - ✓ wykształcenie wyższe
 - w przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej prosimy o przesłanie kopii dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia wyższego zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym oraz tłumaczenia przysięętego dyplomu
 - ✓ 2 lata doświadczenia zawodowego w obszarze związanym z funduszami unijnymi (dokumenty zawierające informacje jednoznacznie potwierdzające pełen wymagany okres zatrudnienia, obszar i rodzaj wykonywanych zadań, np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje lub oświadczenie o spełnianiu tego wymogu - wzór treści wymaganego oświadczenia jest zamieszczony na stronie: <https://bip.mos.gov.pl/praca/wzory-oswiadczen/>);
 - w przypadku dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe sporządzonych w języku obcym prosimy o załączenie tłumaczenia na język polski

- Oświadczenie o:
 - ✓ posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
 - ✓ korzystaniu z pełni praw publicznych
 - ✓ nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Wzory wszystkich oświadczeń znajdziesz na stronie internetowej <https://bip.mos.gov.pl/praca/wzory-oswiadczen/>



Dodatkowe dokumenty i oświadczenia, czyli co warto dołączyć do aplikacji

- Kopie dokumentów potwierdzających:
 - ✓ niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
 - ✓ doświadczenie zawodowe w zakresie planowania budżetowego w jednostkach sektora finansów publicznych (dokumenty zawierające informacje jednoznacznie potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje)



Do kiedy i jak możesz złożyć aplikację

Aplikację należy złożyć do: **13.07.2018 r.** (aplikacje złożone po terminie nie są rozpatrywane).

Jak?

osobiście

O zachowaniu terminu decyduje data osobistego dostarczenia aplikacji do Ministerstwa.

pocztą

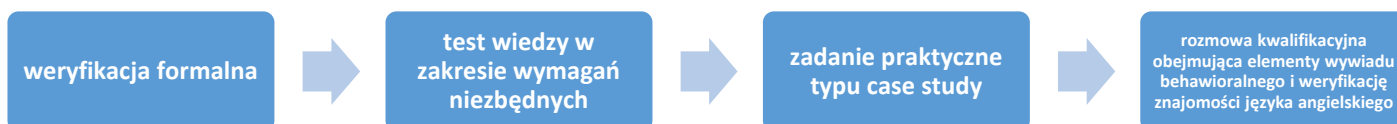
O zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego.

Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Środowiska
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Wawelska 52/54
00-922 Warszawa

w zamkniętej kopercie oznaczonej numerem referencyjnym: **DFEstsp38/2018**
W aplikacji należy podać adres e-mail, numer telefonu i adres do korespondencji.



Etapy naboru, czyli jak wygląda proces selekcji



Weryfikacja wymagań formalnych zostanie przeprowadzona na podstawie dokumentów wymienionych w części „Niezbędne dokumenty i oświadczenia, czyli co powinna zawierać Twoja aplikacja”. Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia (akceptowane są jedynie oświadczenia zgodne ze wzorem).

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne i zakwalifikują się do dalszych etapów naboru, zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem o terminie kolejnego etapu.

Dokumenty wymienione w części „Dodatkowe dokumenty i oświadczenia, czyli co warto dołączyć do aplikacji” nie są obowiązkowe, ale są jedyną podstawą potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych.

Więcej informacji na temat procedury naboru do Ministerstwa Środowiska znajdziesz na stronie www.mos.gov.pl/kariera-w-ministerstwie



Dlaczego warto pracować w Ministerstwie Środowiska

- umowa o pracę
- dodatek stażowy od 5% do 20%
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- elastyczny czas pracy
- indywidualny program rozwoju zawodowego (m.in. szkolenia, dofinansowanie do nauki języka obcego i studiów podyplomowych)
- pakiet świadczeń socjalnych
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach ubezpieczenia na życie oraz pakietu medycznego
- zniżki na bilety do wybranych warszawskich teatrów
- praca zgodnie z systemem ekozarządzania i audytu (EMAS)
- dogodna lokalizacja
- stojaki na rowery, blisko położona stacja Veturilo



Warunki pracy

- warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposoby wykonywania zadań:
 - krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
 - zagrożenie korupcją
 - permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach
 - częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
 - praca na III piętrze budynku, budynek i pomieszczenia urzędu dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (podjazd do budynku, toalety, windy oraz drzwi o odpowiedniej szerokości)
 - praca przy komputerze - brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym oraz osobom z uszkodzonym słuchem



Dane osobowe – klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Środowiska z siedzibą w Warszawie, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa.
- Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem e-mail inspektor.ochrony.danych@mos.gov.pl.
- Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu realizacji naboru na wolne stanowiska pracy w Ministerstwie Środowiska. [1]
- Pani/Pana dane osobowe będziemy przechowywać:

¹ Na podstawie art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w związku z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

- a) przez okres realizacji naboru,
 - b) przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru (dotyczy dokumentów aplikacyjnych),
 - c) przez 3 lata od zatwierdzenia protokołu z naboru (dotyczy dokumentacji z naboru).
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
 - Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa jest obowiązkowe.
 - Podanie danych osobowych nieokreślonych przepisami prawa jest dobrowolne, ale wymaga Pani/Pana zgody na ich przetwarzanie.
 - W przypadku danych osobowych, których podanie jest obowiązkowe posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) żądania od administratora dostępu do danych osobowych,
 - b) sprostowania danych osobowych.
 - W przypadku danych osobowych, które podanie jest dobrowolne posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) żądania od administratora dostępu do danych osobowych,
 - b) sprostowania danych osobowych,
 - c) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie poprzez przesłanie stosownej informacji na adres e-mail rekrutacja@mos.gov.pl.
 - Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.



Informacje dodatkowe

- Ministerstwo Środowiska zaprasza do udziału w naborze również osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).
- 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%.
- Ministerstwo Środowiska 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.
- Osoby zainteresowane otrzymywaniem informacji na e-maila o aktualnie prowadzonych naborach do Ministerstwa Środowiska zapraszamy do zapisania się do newslettera (regulamin i niezbędne oświadczenia do pobrania na stronie internetowej <https://bip.mos.gov.pl/praca/wzory-oswiadczen/>)
- Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-22) 36 92 207, 36 92 438, 36 92 426

ZAPRASZAMY!

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.