


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>22</b> listopada 2017	1	1	nabór w toku	

poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: rachunkowości  
w Zespole do spraw Przepływów Finansowych i Rachunkowości w Departamencie Ekonomicznym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Środowiska  
ul. Wawelska 52/54  
00-922 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposoby wykonywania zadań:

- praca w warunkach dużej odpowiedzialności związanej z realizacją zadań podlegających dyscyplinie finansów publicznych

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

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie ewidencji księgowej dysponenta I stopnia w zakresie wydatków budżetu państwa, w tym wyodrębnionej ewidencji księgowej środków przeznaczonych na finansowanie i współfinansowanie Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POLiŚ) 2007-20136 oraz 2014-2020, Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna (PO PT), Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (MF EOG) i Norweskiego Mechanizmu Finansowego (NMF) 2009-2014
- prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej płatności zrealizowanych z budżetu europejskiego w zakresie POLiŚ 2007-2013 i 2014-2020 oraz MF EOG i NMF 2009-2014, a także poziomu ich realizacji
- sporządzanie sprawozdawczości budżetowej oraz udział w sporządzaniu sprawozdawczości finansowej w oparciu o zapisy ksiąg rachunkowych dysponenta I stopnia, a także przeprowadzanie corocznej inwentaryzacji na poziomie dysponenta I stopnia oraz przedkładanie jej wyników do zatwierdzenia Głównemu Księgowemu Resortu
- dekretowanie dokumentów księgowych oraz sporządzanie comiesięcznych zestawień obrotów i sald, dziennika transakcji, raportów księgowych, w tym odpowiedzialność za przeprowadzenie analizy poszczególnych kont oraz powstałych na koniec miesiąca sald
- przekazywanie, na wniosek komórki właściwej do spraw funduszy europejskich, Instytucjom Wdrażającym

(IW) POIiŚ 2007-2013 i 2014-2020 oraz Operatorowi programów MF EOG i NMF 2009-2014 informacji o wysokości przysługującemu im limitu objętego upoważnieniami do dokonywania płatności w ramach budżetu środków europejskich, w tym o jego zmianach oraz na bieżące kontrolowanie poziomu wykorzystania środków objętych limitem

- udział w kontrolach systemowych oraz kontrolach planu działań w IW w zakresie systemu księgowania i przepływów finansowych realizowanych w ramach POIiŚ 2014-2020
- uczestnictwo w opiniowaniu i uzgadnianiu porozumień i aneksów, a także treści instrukcji, zaleceń i wytycznych oraz innych dokumentów dotyczących m. in. realizacji projektów w ramach POIiŚ 2007-2013, POIiŚ 2014-2020, PO PT i MF EOG i NMF 2007-2014 w zakresie przepływów finansowych i rachunkowości

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe w dziedzinie nauk ekonomicznych
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze finansowo-księgowym
- znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych i aktów wykonawczych z zakresu gospodarki finansowej i sprawozdawczości jednostek budżetowych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- znajomość zasad regulujących przepływy finansowe w ramach Programu operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna
- komunikacja
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- myślenie analityczne
- współpraca
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w dekretowaniu dokumentów księgowych lub prowadzeniu ewidencji księgowej

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze finansowo-księgowym (dokumenty zawierające informacje potwierdzające 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 ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu oraz tłumaczenie przysięgłe dyplomu
- W przypadku dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe sporządzonych w języku obcym prosimy o załączenie tłumaczenia na język polski
- 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w dekretowaniu dokumentów księgowych lub prowadzeniu ewidencji księgowej

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Środowiska  
Biuro Dyrektora Generalnego  
ul. Wawelska 52/54  
00-922 Warszawa  
W zamkniętej kopercie oznaczonej numerem referencyjnym DEsp56/2017

## 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%.

Blizsze informacje można uzyskać pod nr tel. (0-22) 36 92 320, 36 92 207, 36 92 426

Wzór wymaganych oświadczeń udostępniony jest na stronie internetowej:

<https://bip.mos.gov.pl/praca/wzory-oswiadczen/>

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji.

Ministerstwo Środowiska zaprasza do udziału w naborze również osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

Oferty przesłane po terminie, nie będą rozpatrywane.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert
- test wiedzy w zakresie wymagań niezbędnych
- zadanie praktyczne typu case study
- rozmowa kwalifikacyjna z elementami wywiadu behawioralnego

Uwaga! Weryfikacja spełniania 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 (akceptujemy jedynie oświadczenia zgodne ze wzorem).

Przekazanie dokumentów wymienionych w części „Dokumenty i oświadczenia dodatkowe” nie jest obowiązkowe. Podkreślamy jednak, że dokumenty te będą jedyną podstawą potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych: 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w dekretowaniu dokumentów księgowych lub prowadzeniu ewidencji księgowej.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy - po analizie ofert - zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną poinformowani o terminie jego przeprowadzenia. O terminach etapów naboru kandydaci będą powiadamiani drogą elektroniczną.

Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną komisyjnie zniszczone. Administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922.) jest Minister Środowiska

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.



### **Nabór otwarty dla cudzoziemców**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.