


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>19</b> października 2018	1	1	nabór w toku	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: rozliczania dotacji celowych  
w Wydziale Dotacji Departamentu Edukacji, Kultury i Dziedzictwa

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Obrony Narodowej  
Al.Niepodległości 218  
00-911 Warszawa**

### WARUNKI PRACY

Budynek z podjazdem dla wózków inwalidzkich. Wewnątrz budynku: winda towarowa, drzwi przeciwpożarowe, bardzo ograniczona możliwość poruszania się na wózkach inwalidzkich-konieczna asysta innego pracownika. Nie występują uciążliwe/ szkodliwe/ niebezpieczne warunki pracy. Zagrożenie korupcją. Przeprowadzanie kontroli w innych urzędach.

### ZAKRES ZADAŃ

- Weryfikowanie pod względem finansowym sprawozdań z dotacji udzielonych na zadania bieżące lub inwestycyjne organom prowadzącym szkoły, które prowadzą działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa oraz z realizacji zadań publicznych zleconych przez Ministra Obrony Narodowej, w celu dokonania oceny zgodności realizowanych zadań z zapisami umowy zawartej z Ministrem Obrony Narodowej. Podejmowanie działań niezbędnych do przyjęcia ww. sprawozdań pod względem finansowym i merytorycznym. Opracowywanie informacji, analiz i wniosków w tym zakresie.
- Ewidencjonowanie udzielonych dotacji, podpisanych umów oraz sprawozdań z realizacji zadań, na które udzielono dotacji oraz archiwizowanie dokumentacji dotyczącej przyznania przez Ministra Obrony Narodowej dotacji dla organów prowadzących szkoły, które prowadzą działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa. Prowadzenie komputerowej bazy danych dotyczącej przedmiotowych dotacji w celu sporządzania materiałów sprawozdawczo-analitycznych z tego zakresu.
- Wykonywanie czynności nadzorczych w zakresie racjonalnego wykorzystania przyznanych dotacji, w tym dla organów prowadzących szkoły, które prowadzą działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa. Monitorowanie realizacji umów na dotacje, w tym prowadzenie kontroli merytorycznych i finansowych, w szczególności wybranych zadań bieżących lub inwestycyjnych realizowanych z dotacji udzielonych przez Ministra Obrony Narodowej organom prowadzącym szkoły, które prowadzą działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.
- Opracowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach dotyczących określenia kwot dotacji przypadających do zwrotu do budżetu Skarbu Państwa oraz w sprawach dotyczących ulg w spłacie należności Skarbu Państwa. Przygotowywanie niezbędnych dokumentów i opinii w zakresie udzielania ulg w spłacie należności.
- Udział w przygotowywaniu i opiniowaniu projektów aktów prawnych dotyczących współpracy resortu obrony narodowej z organami prowadzącymi szkoły, które prowadzą działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.
- Monitorowanie wykonania budżetu zadaniowego resortu obrony narodowej w części dotyczącej dotacji na zadania bieżące lub inwestycyjne dla organów prowadzących szkoły, które prowadzą działalność dydaktyczno-wychowawczą

w dziedzinie obronności państwa.

- Przygotowywanie pisemnych wyjaśnień dla organów kontrolnych (m.in. NIK, KPRM, Departament Kontroli MON) podczas prowadzonych kontroli w zakresie udzielonych dotacji organom prowadzącym szkoły, które prowadzą działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa oraz odpowiedzi na interpelacje poselskie i inne zapytania kierowane do Ministerstwa Obrony Narodowej/Departamentu.
- Udział w przygotowywaniu i prowadzeniu szkoleń, warsztatów (zajęć) dla przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz innych partnerów społecznych z obszaru udzielania przez Ministra Obrony Narodowej dotacji, w szczególności na zadania bieżące lub inwestycyjne dla organów prowadzących szkoły, które prowadzą działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Powyżej 3 lat doświadczenia w obszarze współpracy z podmiotami społecznymi lub finansów publicznych lub rachunkowości
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "tajne" lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, umożliwiającego uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "tajne"
- Znajomość: ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, ustawy o kontroli w administracji rządowej, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, struktury organizacyjnej MON
- Umiejętności: organizacji pracy własnej, współpracy z innymi, dążenia do rezultatu, poszukiwania rozwiązań, innowacyjności, komunikacji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 ze zm.)
- Kopie dokumentów potwierdzających powyżej 3 lat doświadczenia w obszarze współpracy z podmiotami społecznymi lub finansów publicznych lub rachunkowości
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 października 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Obrony Narodowej  
Biuro Dyrektora Generalnego  
Al. Niepodległości 218  
00-911 Warszawa  
Dokumenty można składać osobiście - Punkt podawczy MON, Al. Niepodległości 218 - wejście od ul. Filtrowej (pn-pt, w godz.8.15-16.15.) Na kopercie należy zamieścić nr oferty z BIP KPRM.

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem danych osobowych jest Ministerstwo Obrony Narodowej z siedzibą w Warszawie przy Al. Niepodległości 218.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się z administratorem danych na ww. adres.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komisja ds. naboru (aplikacje kandydatów) oraz BIP KPRM, BIP MON, miejsce ogólnie dostępne w urzędzie (w zakresie publikacji wyniku naboru).
- 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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## 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%.

Wynagrodzenie na ww. stanowisku wynosi około 4600 zł brutto plus dodatek za wysługę lat. Pracownikowi może być nadany przez właściwego wojskowego komendanta uzupełnień pracowniczy przydział mobilizacyjny - na podstawie art. 59a ust. 2 i 5 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej.

Weryfikacja spełnienia 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. Procedura naboru do korpusu służby cywilnej w MON nie dopuszcza możliwości uzupełniania aplikacji. Niezbędnym elementem ofert kandydatów jest adres e-mailowy.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni wyłącznie pocztą elektroniczną o terminie kolejnego etapu naboru. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenia tych dokumentów, sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Oferty otrzymane po terminie zostaną uznane za nie spełniające wymagań formalnych (decyduje data wpływu).

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno - technicznego stanowiska pracy). Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261 840 515, 261 840 034.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonanie 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.