



# BIULETYN INFORMACJI PUBLICZNEJ

KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW

[<<< powrót](#)

Ogłoszenie nr: **149264**

Data ukazania się ogłoszenia: **05 lutego 2013 r.**

## Ministerstwo Obrony Narodowej w Warszawie

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydatów na stanowisko:

**starszy specjalista**

Wydział Ekonomiki Informatycznej w Oddziale Służby Finansowej, Nadzoru i Ekonomiki Informatycznej Departamentu Budżetowego

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

## Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

## Adres urzędu

Ministerstwo obrony Narodowej

Al. Niepodległości 218

00-911 Warszawa

## Miejsce wykonywania pracy:

Warszawa

## Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Wdrażanie i odpowiedzialność za funkcjonowanie rozwiązań finansowych w systemach informatycznych.
- Opracowywanie zasad grupowania operacji gospodarczych w jednostkach budżetowych.
- Organizowanie, koordynowanie i prowadzenie szkoleń finansowo-informatycznych dla pracowników Departamentu i służby finansowej resortu obrony narodowej.
- Opracowywanie wniosków i propozycji zmian w systemach informatycznych w zakresie jednolitego zakładowego planu kont.
- Uczestniczenie w pracach zespołów zadaniowych do spraw utrzymania, rozwoju i integracji systemów informatycznych.
- Uczestniczenie w pracach zespołów ds. modelowania procesów finansowych w celu wypracowania rozwiązań systemowych w SZ RP.
- Sporządzanie opinii oraz zgłaszanie ewentualnych uwag do rozwiązań finansowych stosowanych w systemach informatycznych.
- Śledzenie rozwoju technologii i analizowanie potrzeb i możliwości jej zastosowania w służbie finansowej.

## Warunki pracy

### Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- Krajowe lub zagraniczne podróże służbowe w celu prowadzenia szkoleń dla przedstawicieli służb finansowych resortu obrony narodowej.

## Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- budynek z podjazdem dla wózków inwalidzkich,
- wewnątrz budynku: winda towarowa, drzwi przeciwpożarowe, bardzo ograniczona możliwość poruszania się osób na wózkach inwalidzkich – konieczna asysta innego pracownika,
- nie występują uciążliwe /szkodliwe/ niebezpieczne warunki pracy.

## Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

niezbędne

**wykształcenie:** wyższe magisterskie ekonomiczne

**pozostałe wymagania niezbędne:**

- powyżej 1 roku doświadczenia zawodowego w obszarze księgowości lub rachunkowości budżetowej,
- poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli „poufne” lub pisemna zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”,
- znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- umiejętność: organizacji pracy własnej, współpracy z innymi, poszukiwania rozwiązań, dążenia do rezultatów, komunikacji (w tym komunikacji pisemnej).

## Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych

- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" 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),
- kopie dokumentów potwierdzających ponad 1 rok stażu pracy na stanowiskach w obszarze księgowości lub rachunkowości (np. kopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu).

#### **Inne dokumenty i oświadczenia**

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów

#### **Termin składania dokumentów:**

19-02-2013

#### **Miejsce składania dokumentów:**

Ministerstwo Obrony Narodowej  
Departament Administracyjny  
Oddział Kadr i Szkolenia  
Al. Niepodległości 218  
00-911 Warszawa  
lub składać w siedzibie Departamentu Administracyjnego (Biuro Przepustek),  
Al. Niepodległości 218 do dnia 19/02/2013.

#### **Inne informacje:**

Oferty kandydatów powinny zawierać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni pocztą elektroniczną o terminie kolejnego etapu naboru. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenia tych dokumentów, sporządzone lub poświadczone przez tłumacza przysięgłego. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (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. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (022) 684 00 42, 684 05 15.

[powrót](#)

---

**Wytworzył/Odpowiada:** Dyrektor Generalny  
**jednostka organizacyjna:** Ministerstwo Obrony Narodowej w Warszawie  
**Udostępnił:** Barbara Izydorska  
**komórka organizacyjna:** Wydział Rekrutacji Departamentu Administracyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej  
**Wprowadzono:** 01-02-2013