



# BIULETYN INFORMACJI PUBLICZNEJ

KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW

[<<< powrót](#)

Ogłoszenie nr: **150028**

Data ukazania się ogłoszenia: **06 marca 2013 r.**

## Ministerstwo Obrony Narodowej w Warszawie

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydatów na stanowisko:

**główny specjalista**

w Oddziale Nadzoru i Przygotowań Obronnych Departamentu Polityki Zbrojeniowej

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:

- Organizowanie, koordynowanie i prowadzenie nadzoru nad bieżącą działalnością finansową i sprawozdawczą w zakresie ekonomiczno-finansowym przyporządkowanych Dyrektorowi DPZ podmiotów (spółek kapitałowych i instytutów badawczych).
- Organizowanie, koordynowanie i wykonywanie zadań oraz czynności wynikających z uprawnień majątkowych Skarbu Państwa przysługujących Ministrowi Obrony Narodowej, w szczególności analiza i weryfikacja pod względem ekonomicznym, merytorycznym i formalno-prawnym uchwał organów spółek (Zarządów i Rad Nadzorczych) oraz opiniowanie materiałów na Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy /Wspólników.
- Organizowanie, koordynowanie i weryfikacja ekonomiczno-rachunkowa naliczania kosztów utrzymania przez przedsiębiorców mocy produkcyjnych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Programu Mobilizacji Gospodarki, współudział w egzekwowaniu ustalonych zasad naliczania tych kosztów oraz w przyznawaniu i rozliczaniu dotacji na utrzymanie tych mocy.
- Koordynowanie, nadzorowanie i sporządzanie wniosków i ocen dotyczących kondycji ekonomiczno-finansowej podmiotów (spółek kapitałowych i instytutów badawczych) dla potrzeb komórek i jednostek organizacyjnych MON, Rady Ministrów, Ministerstwa Finansów, Ministerstwa Skarbu Państwa lub innych uprawnionych organów.
- Opracowywanie, a następnie nadzorowanie realizacji wytycznych do sporządzenia sprawozdań finansowych nadzorowanych podmiotów, w tym ramowych zasad podziału zysku netto za rok obrotowy w jednoosobowych spółkach Skarbu Państwa (corocznie opracowywane).
- Koordynowanie, nadzorowanie opracowywania, uzgadnianie i opiniowanie projektów aktów prawnych i normatywnych dot. prowadzonej działalności, tj.: przygotowań obronnych i gospodarki finansowej (spółek kapitałowych i instytutów badawczych), a także opracowywanie projektów decyzji Ministra ON oraz innych dokumentów dot. nakładania zadań obronnych na przyporządkowane Dyr. DPZ podmioty.
- Opracowywanie wytycznych do prowadzenia, prowadzenie i uczestniczenie w doraźnych i problemowych kontrolach nadzorowanych podmiotów w pełnym zakresie merytorycznej odpowiedzialności Oddziału. Opracowywanie i wydawanie opinii w zakresie ekonomiczno-finansowym nt. przygotowania podmiotów do przekształceń własnościowych oraz zajmowanie stanowiska w tym zakresie.
- Nadzorowanie procesu podziału dotacji, opracowywanie i weryfikacja pod względem ekonomicznym umów pomiędzy Ministrem ON, a przedsiębiorcami dotyczących realizacji zadań obronnych, a także weryfikacja i kontrola rozliczania udzielonych dotacji.

## Warunki pracy

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

Zagrożenie korupcją (przeprowadzanie kontroli, weryfikacja wniosków o dotację).

Krajowe wyjazdy służbowe do przyporządkowanych Dyrektorowi DPZ podmiotów (spółki kapitałowe, instytuty badawcze).

Przeprowadzenie kontroli w innych urzędach oraz prowadzenie audytu lub kontroli w przyporządkowanych Dyrektorowi DPZ podmiotach: spółki kapitałowe, instytuty badawcze.

## 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 ekonomiczne lub wyższe i studia podyplomowe z zakresu finansów lub rachunkowości,**doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 3 lata doświadczenia zawodowego w pracy na stanowiskach ekonomiczno-finansowych w jednostkach sektora finansów publicznych,**pozostałe wymagania niezbędne:**

- poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli „poufne” lub pisemna zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji oznaczonych klauzulą „poufne”,
- znajomość ustaw: o finansach publicznych, o statystyce publicznej, Kodeksu spółek handlowych, o instytutach badawczych, Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu pracy,
- umiejętność: organizacji pracy własnej, współpracy z innymi, poszukiwania rozwiązań, dążenia do rezultatów, innowacyjność i komunikacja.

**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 trzyletni staż pracy, na stanowiskach ekonomiczno-finansowych w jednostkach finansów publicznych (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:**

20-03-2013

**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 20/03/2013.

**Inne informacje:**

Wynagrodzenie proponowane na ww stanowisku wynosi 3.560 brutto + dodatek za wieloletnią pracę. Oferty kandydatów powinny zawierać adres e-mailowy.

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 lub adresem e-mailowym: bizardorska@mon.gov.pl

[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:** 04-03-2013