DBFO-MRW-I-2-2024

Nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

# Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Praga-Północ miasta stołecznego Warszawy ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

# Młodszy Referent lub Referent lub Starszy Referent lub Specjalista lub Starszy Specjalista lub Główny Specjalista w Wydziale Planowania, Analiz i Zamówień Publicznych w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty dla Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy (1 etat)

**Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:**

* Przygotowywanie materiałów niezbędnych do sporządzenia projektu dzielnicowego załącznika do uchwały budżetowej m.st Warszawy w zakresie zadań oświatowych.
* Opracowywanie na wniosek dyrektorów szkół i placówek oświatowych projektów planów finansowych.
* Przeprowadzanie bieżących i okresowych analiz wykonania planów finansowych dochodów i wydatków budżetowych oraz dochodów gromadzonych na wydzielonych rachunkach jednostek budżetowych oświaty prowadzących działalność określoną w Ustawie o systemie oświaty i wydatków nimi finansowanych.
* Przygotowywanie wniosków o dofinansowanie projektów uchwał dotyczących zmian w planach zbiorczych i jednostkowych oraz wprowadzanie zmian budżetowych na podstawie sprawdzonych i zweryfikowanych wniosków Dyrektorów placówek.
* Wprowadzanie zmian w planach budżetowych na podstawie podjętych uchwał Rady m.st. Warszawy oraz zarządzeń Prezydenta m.st. Warszawy.
* Przygotowanie materiału do sporządzenia sprawozdania opisowego z wykonania budżetu m.st. Warszawy w zakresie zadań Wydziału.
* Weryfikacja wniosków o dokonanie zmian w planach finansowych placówek oświatowych.
* Przygotowywanie zbiorczych wystąpień o zmiany w planach finansowych wydatków bieżących oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej.
* Monitorowanie złożonych zmian.
* Aktualizacja planów jednostkowych dla placówek oświatowych.
* Korespondencja z placówkami w zakresie zadań wydziału.
* Przygotowywanie analiz, zestawień, wniosków w zakresie zmian w planach jednostkowych placówek oświatowych.
* Przygotowywanie i obsługa przetargów z zakresu zamówień publicznych udzielanych przez szkoły i placówki oświatowe, a także w uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora Biura Urzędu m.st. Warszawy nadzorującego zadania w obszarze edukacji, przygotowanie, prowadzenie i obsługa zbiorczych przetargów obejmujących zakupy dla więcej niż jednej szkoły lub placówki oświatowej.
* Ewidencjonowanie i analizowanie planów zamówień publicznych placówek oświatowych, przygotowywanych przez Dyrektorów placówek.
* Przyjmowanie projektów umów i przekazywanie do zaopiniowania pod kątem prawnym.
* Bieżąca współpraca z komórkami wewnętrznymi Biura oraz jednostkami zewnętrznymi w zakresie zadań Wydziału.
* Współpraca z Dyrektorami i Kierownikami Gospodarczymi jednostek oświatowych (pomoc przy opracowywaniu planów jednostek na dany rok budżetowy).

## Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca na II piętrze w budynku Biura. Bezpieczne warunki pracy. Budynek nie jest wyposażony w windę. Klatka schodowa nie jest dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową. Drzwi i korytarz o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Toalety nie są dostosowane do wymogów osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, bezpośrednim kontaktem z interesantem, rozmowami telefonicznymi oraz przemieszczaniem się wewnątrz budynku. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym. Praca jednozmianowa w wymiarze 1 etat.

## Wymagania niezbędne:

* Na stanowisku Młodszego Referenta wymagane jest wykształcenie średnie;
* Na stanowisku Referenta wymagany jest 1 letni staż pracy przy wykształceniu średnim;
* Na stanowisku Starszego Referenta wymagany jest 2 letni staż pracy przy wykształceniu średnim lub wykształcenie wyższe;
* Na stanowisku Specjalisty wymagany jest 3 letni staż pracy przy wykształceniu średnim lub wykształcenie wyższe;
* Na stanowisku Starszego Specjalisty wymagany jest 5 letni staż pracy przy wykształceniu średnim lub 3 letni staż pracy przy wykształceniu wyższym;
* Na stanowisku Głównego Specjalisty wymagany jest 4 letni staż pracy przy wykształceniu wyższym;
* Praktyczna znajomość pakietu programów MS Office w zakresie programu Word i Excel na poziomie umożliwiającym realizację powierzonych zadań (możliwa weryfikacja podczas rozmowy rekrutacyjnej);
* Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530);
* Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
* Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
* Znajomość regulacji prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku: Kodeks Postępowania Administracyjnego, Kodeks Postępowania Cywilnego, Ustawa o pracownikach samorządowych, Ustawa Prawo Zamówień Publicznych, Ustawa o finansach publicznych, Ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela;
* Nieposzlakowana opinia.

# Wymagania dodatkowe:

* Doświadczenie zawodowe w planowaniu oraz analizie budżetu oświatowego.
* Umiejętność logicznego myślenia, wiązania ze sobą faktów i wyciągania wniosków.
* Umiejętności analityczne.
* Umiejętność pracy pod presją czasu.
* Dyspozycyjność.

## Wymagane dokumenty i oświadczenia:

* Własnoręcznie podpisany list motywacyjny.
* Własnoręcznie podpisane CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej.
* Własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna w przypadku kandydata na stanowisko pracy.\*
* Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę.\*
* Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
* Kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia.
* Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji.
* Własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.\*
* Kserokopie dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego.
* Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530).
* Własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub kopia aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego”.\*
* Własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych.\*
* Własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy przez Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Praga-Północ m. st. Warszawy z siedzibą w Warszawie przy ul. Targowej 42 lok. 2a, dla potrzeb rekrutacji na stanowisko **Młodszy Referent lub Referent lub Starszy Referent lub Specjalista lub Starszy Specjalista lub Główny Specjalista** w Wydziale Planowania, Analiz i Zamówień Publicznych, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane RODO) [Dz. Urz. UE z dnia 4 maja 2016 r. L 119/1] oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.).\*
* Własnoręcznie podpisane oświadczenie potwierdzające znajomość i umiejętność posługiwania się pakietem programów MS Office w zakresie programu Word i Excel.\*

## Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do **01.07.2024 r.** do godziny **15:00** na adres: Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Praga-Północ m.st. Warszawy, ul. Targowa 42 lok. 2a, 03-733 Warszawa z dopiskiem na kopercie: **Imię i Nazwisko kandydata oraz** **Młodszy Referent lub Referent lub Starszy Referent lub Specjalista lub Starszy Specjalista lub Główny Specjalista w Wydziale Planowania, Analiz i Zamówień Publicznych w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty Praga-Północ m.st. Warszawy”**

# UWAGI

* Kandydaci spełniający wymagania wskazane w ogłoszeniu zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu.
* **Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres   
  w terminie do dnia 01.07.2024 r. do godziny 15:00.**
* Oferty, które wpłyną do Biura po określonym terminie, jak również niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.
* Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane.
* Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.
* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

\* Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP

https://dbfopragapn.bip.um.warszawa.pl/menu\_przedmiotowe/Rekrutacja/default.htm