

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

poszukuje kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

inspektor ds. udzielania i rozliczania dotacji

w Wydziale Spraw Zwierząt

Biura Ochrony Środowiska

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 29 września 2023 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- przeprowadzanie otwartych konkursów ofert na realizację zadania publicznego zlecanego organizacjom pozarządowym. Przygotowywanie materiałów informacyjnych i analiz. Formalna i merytoryczna ocena wniosków o udzielenie dotacji ze środków budżetu m.st. Warszawy,
- kontrola prawidłowości wykonywania inwestycji, zadania publicznego w ramach udzielanych dotacji oraz prawidłowości wydatkowania przyznanych środków,
- prowadzenie rejestrów, wykazów i baz danych, przygotowywanie opinii merytorycznych z zakresu obejmującego dotację i innych dokumentów mających wpływ na ochronę środowiska.

Charakterystyka pracy:

- realizowanie zadań z zakresu ochrony zwierząt oraz zapobiegania i zwalczania bezdomności zwierząt,
- udział w pracach związanych z przygotowywaniem projektu programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie m.st. Warszawy,
- prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych, w tym przygotowywanie dokumentacji przetargowych oraz udział w procedurze wyboru wykonawcy,
- przygotowywanie projektów umów, rozliczanie umów, kontaktowanie się z wykonawcami oraz nadzór nad zleconymi działaniami, w tym kontrole zewnętrzne,
- prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem dotacji organizacjom pozarządowym. Prowadzenie procedury konkursowej, ocena formalna ofert, kontrolowanie prawidłowości i terminowości realizacji zadań publicznych,

weryfikacja sprawozdań w wykonania zadań publicznych, kontrola rozliczeń dotacji,

- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa o ochronie zwierząt oraz akty wykonawcze,
 - ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - rozporządzenie w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania,
 - ustawa Prawo zamówień publicznych,
 - ustawa o finansach publicznych,
 - ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: praca wykonywana będzie w pomieszczeniu biurowym na XIX piętrze w budynku przy pl. Bankowym 2. Budynek jest wyposażony w podjazd oraz system kontroli dostępu. Szerokość wejścia, ciągi komunikacyjne dostosowane są dla osób z niepełnosprawnościami. Drzwi windy mają szerokość 80 cm. W budynku na każdym piętrze znajduje się toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami.

Stanowisko pracy: praca na stanowisku będzie się wiązać z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, telefoniczną i bezpośrednią obsługą klientów. Praca wykonywana będzie w budynku oraz w terenie.

Oferujemy

- umowę o pracę,
- dodatek stażowy (przysługuje po przepracowaniu 5 lat na podstawie umowy o pracę),
- rozwój zawodowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny,
- zapomogi i pożyczki na cele mieszkaniowe.

Niezbędne wymagania:

- obywatelstwo polskie lub innego państwa, które dopuszcza ustawa¹,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,

¹ Warunki opisuje art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

- umiejętność obsługi komputera², w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia z zakresu zarządzania, kierunków ekonomicznych, finansów publicznych, finansów i rachunkowości, ochrony środowiska, zoologii, zootechniki, weterynarii, biologii,
- minimum 3-letni staż pracy,
- powyżej 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie finansów, udzielania i rozliczania dotacji, ochrony środowiska i zwierząt,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem; wiedza zawodowa, znajomość przepisów i procedur; sumienność; dążenie do rezultatów; samodzielność; komunikacja; współpraca; obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.³

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych I lub II stopnia z zakresu zarządzania, kierunków ekonomicznych, finansów publicznych, finansów i rachunkowości, ochrony środowiska, zoologii, zootechniki, weterynarii, biologii,
- kopie świadectw pracy, które dokumentują wymagany minimum 3-letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, jeśli pozostajesz w stosunku pracy,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu⁴,
- oświadczenie o:
 - posiadaniem obywatelstwa,
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji.

[!] Odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń jest równoznaczne z ich złożeniem.

² Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg.

³ W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

⁴ O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Jak złożyć swoją ofertę

Dokumenty złoż przez system elektronicznej rekrutacji urzędu (system e-Rekrutacje): [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](https://um.warszawa.pl). Wypełnij formularz aplikacyjny dotyczący interesującej Cię oferty pracy i dołącz niezbędne dokumenty. Aplikację przez system e-Rekrutacje możesz złożyć również w siedzibach Urzędu m.st. Warszawy, pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa; piętro 14, punkt obsługi klienta oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

Dodatkowe informacje

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnościami.

Opis dokumentów, które potwierdzają poszczególne wymagania znajdziesz na stronie: [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](https://um.warszawa.pl).