

WKPS.1121.1.2019  
2019-00368

**Dyrektor Centrum Systemów Informatycznych Ochrony Zdrowia  
poszukuje kandydata na stanowisko:  
koordynatora ds. finansowych w Wydziale Finansowo-Księgowym  
Wymiar etatu: 1**

***Centrum Systemów Informatycznych Ochrony Zdrowia***

Jesteśmy agendą rządową odpowiedzialną za budowę systemów teleinformatycznych dla służby zdrowia. Na naszym koncie jest kilkadziesiąt projektów informatycznych zakończonych z sukcesem, w których dostarczyliśmy realną wartość biznesową.

***Zakres Twoich zadań:***

1. Koordynacja zadań związanych z planowaniem budżetu jednostki, w tym opracowaniem materiałów planistycznych do projektu ustawy budżetowej na dany rok budżetowy i lata kolejne.
2. Koordynacja zadań związanych ze sporządzaniem planów finansowych jednostki, w tym w zakresie projektów współfinansowanych ze środków UE oraz sprawowaniem nadzoru nad ich wykonaniem w zakresie finansowym.
3. Koordynacja zadań zapewniających zachowanie zgodności zaangażowania i wydatkowania środków z limitami określonymi w planach finansowych jednostki, w tym w zakresie projektów współfinansowanych ze środków UE.
4. Nadzorowanie i monitorowanie kosztów i wydatków zadań realizowanych przez jednostkę w zakresie rzeczowo-finansowym.
5. Sporządzanie raportów, sprawozdań i analiz związanych z gospodarką finansową jednostki.
6. Przygotowywanie pism i wniosków związanych z zapewnieniem środków finansowych na realizację zadań statutowych oraz zadań nałożonych na jednostkę.
7. Przygotowywanie materiałów i pisemnych odpowiedzi dla potrzeb instytucji nadzorujących i kontrolujących.
8. Dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów, dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

***Dołącz do nas, jeśli posiadasz:***

1. Co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe (staż pracy), w tym w zakresie finansów, budżetowania lub/i kontrolingu wydatków, także w jednostkach sektora finansów publicznych.
2. Znajomość zagadnień i przepisów prawa, w szczególności z zakresu finansów publicznych.
3. Znajomość obsługi programów komputerowych.
4. Kwalifikacje i staż pracy zgodne z poniższą tabelą:

Stanowisko	Wykształcenie	Liczba wymaganych lat pracy
koordynator ds. finansowych	wyższe	5
	średnie	8

***Będziemy zadowoleni, jeśli:***

1. Ukończyłeś studia magisterskie z zakresu ekonomii lub zarządzania.
2. Potrafisz sporządzać analizy w programie MS Excel.
3. Potrafisz działać pod presją czasu i w sytuacjach nieprzewidzianych.
4. Jesteś sumienny i rzetelny oraz chętnie współpracujesz w zespole.
5. Posiadasz umiejętność kreatywnego myślenia oraz chęć rozwoju zawodowego.

***Oferujemy:***

- pracę w państwowej firmie informatycznej na podstawie umowy o pracę,
- system motywacyjny, obejmujący między innymi atrakcyjne warunki korzystania z pakietów medycznych i ubezpieczeń grupowych,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne, tzw. „13-stkę”,
- dla najlepszych premie uznaniowe,
- bogaty pakiet świadczeń socjalnych,
- rozwój i stałe podnoszenie kwalifikacji,
- bardzo dobrą atmosferę w pracy.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

Życiorys uzupełniony w zakresie informacji dotyczących wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.

**Miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są:

- a) w postaci elektronicznej:
  - za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem [rekrutacje@csioz.gov.pl](mailto:rekrutacje@csioz.gov.pl), lub
  - poprzez przekazanie za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej ePUAP,
  - poprzez formularz dostępny na stronie internetowej: [www.csioz.gov.pl](http://www.csioz.gov.pl), zakładka: praca, lub
- b) w postaci papierowej: w kancelarii Centrum pod adresem 00-184 Warszawa, ul. Stanisława Dubois 5A.

Dodatkowe informacje pod nr telefonu **(22) 597 09 45**

**Termin składania dokumentów: do 20 lutego 2019 r.**

**Inne informacje:**

- 
1. Centrum zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia rozmowy z wybranymi kandydatami.
  2. Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:
    - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia, ul. Stanisława Dubois 5A, 00-184 Warszawa,
    - 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - [iod@csioz.gov.pl](mailto:iod@csioz.gov.pl),
    - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.,
    - 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji / okres tej i przyszłych rekrutacji / przez okres 2 lat wyznaczony przez administratora,
    - 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w procesie rekrutacji,
    - 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
    - 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
    - 8) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne,
    - 9) Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie odbywało się na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami.

**WKPS.OP.WFK.7.2019**