

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach

40-032 Katowice ul. Jagiellońska 25

Ogłoszenie nr 135728 / 02.04.2024

Inspektor Wojewódzki

Do spraw: gospodarowania funduszem wynagrodzeń w Biurze Organizacyjno-Budżetowym

#administracja publiczna #budżet #finanse #finanse publiczne #instytucje finansowe #księgowość

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

nabór w toku

Katowice
ul. Jagiellońska 25

16 kwietnia
2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Planuje budżet dysponenta trzeciego stopnia (w układzie tradycyjnym i zadaniowym) w zakresie funduszu wynagrodzeń i jego pochodnych.
- Analizuje zatrudnienie i wykorzystanie funduszu płac w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach (ŚUW), w tym w ramach programu Maluch+, celem zapewnienia Kierownictwu Urzędu rzetelnej i aktualnej informacji nt. możliwości sfinansowania działań kadrowo-płacowych.
- Przygotowuje w systemie Trezor wnioski ws. wystąpienia o zwiększenie budżetu dysponenta trzeciego stopnia o środki pochodzące z rezerw celowych i rezerwy Wojewody.
- Przygotowuje analizy i zestawienia statystyczne w zakresie spraw płacowych, w tym wkład do sprawozdania o stanie służby cywilnej i o realizacji zadań tej służby, przygotowuje wkład do sprawozdania o stanie zatrudnienia oraz sprawozdania z wykonania wydatków Dysponenta trzeciego stopnia w zakresie spraw płacowych.
- Koordynuje, ewidencjonuje i wprowadza zmiany w zakresie przyporządkowania pracowników ŚUW do działań budżetu zadaniowego w celu zachowania zgodności klasyfikacji budżetu zadaniowego ponoszonych wydatków z ich faktycznymi celami, w tym w ramach programu Maluch+.
- Weryfikuje i ewidencjonuje wnioski o wyrażenie zgody na realizację wydatków oraz monitoruje i analizuje realizację wniosków, zaangażowanych umów oraz wydatkowanych środków budżetowych w ramach wynagrodzeń bezosobowych w celu zabezpieczenia środków na realizację zadań zgodnie z limitem w planie finansowym Urzędu oraz prawidłowej realizacji budżetu dysponenta III-go stopnia.
- Sporządza zestawienia potwierdzające poniesienie wydatków na wynagrodzenia osobowe wraz z pochodnymi pracowników i wnioski o płatność w zakresie zatrudnienia pracowników ŚUW realizujących zadania współfinansowane ze środków Unii Europejskiej (UE) oraz opracowywanie zleceń płatności i innej dokumentacji dotyczącej wydatków na wynagrodzenia osobowe wraz z pochodnymi pracowników ŚUW realizujących zadania finansowane z budżetu środków

europejskich w tym w ramach programu Maluch+ celem przekazania do Ministerstwa Rozwoju (MR) lub innego właściwego Ministerstwa bądź instytucji.

- Przygotowuje materiały konieczne do sporządzania sprawozdań i analiz w zakresie wykorzystania limitu zatrudnienia i wynagrodzeń pracowników ŚUW (Rb-70) wraz z kwartalną, półroczną i roczną oceną przebiegu wykonania budżetu w celu przekazania do Wydziału Finansów i Budżetu odpowiedzialnego za przygotowanie zbiorczej oceny realizacji budżetu Wojewody.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe lub wyższe ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowiskach związanych z planowaniem budżetu lub/i prowadzeniem spraw finansowych lub/i księgowości - w przypadku wykształcenia wyższego, doświadczenie zawodowe nie jest wymagane - w przypadku wykształcenia wyższego ekonomicznego
- znajomość ustaw: o finansach publicznych (dział I, III), służbie cywilnej (rozdział 7), o systemie ubezpieczeń społecznych (rozdział 3), o pracownikach urzędów państwowych, o wynagrodzeniu osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe
- znajomość rozporządzenia MF ws. szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej
- umiejętność obsługi komputera (MS Office) na poziomie średniozaawansowanym, w tym tworzenia podstawowych funkcji (logicznych, matematycznych, wyszukiwania) w MS Excel
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej na stanowiskach związanych z planowaniem budżetu lub/i prowadzeniem spraw finansowych lub/i księgowości
- znajomość rozporządzeń MF: ws. szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (załączniki nr 1 i 4), ws. sprawozdawczości budżetowej, ws. sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym
- myślenie analityczne, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność

Co oferujemy

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- dodatek za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- nagrody okresowe uzależnione od osiągniętych efektów pracy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- elastyczny czas pracy
- perspektywę rozwoju zawodowego
- udział w szkoleniach/kursach, dofinansowanie do studiów i nauki języków obcych
- pakiet socjalny, w tym między innymi: dofinansowanie do wypoczynku, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach,

pożyczki na cele mieszkaniowe, dopłata do karty sportowej

- możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego a także Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- dofinansowanie do zakupu okularów
- siedziba Urzędu w bliskim sąsiedztwie przystanków autobusowych, linii tramwajowej oraz dworca kolejowego a także w niewielkiej odległości od autostrady A-4 oraz drogi krajowej E-75

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechą prawnie chronioną.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Stanowisko pracy zlokalizowane jest na III piętrze w siedzibie Urzędu przy ul. Jagiellońskiej 25. Budynek Urzędu wyposażony jest w windy osobowe oraz pomieszczenia sanitarne dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Wejście do Urzędu wyposażone w podjazd. Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera powyżej 4 godzin dziennie. Kontakty zewnętrzne z: Ministerstwem Finansów celem uruchomienia środków z rezerw celowych, Ministerstwem Rozwoju oraz Ministerstwem Rodziny i Polityki Społecznej celem udzielania wyjaśnień w zakresie sporządzania sprawozdań i wniosków o płatności, pracownikami Departamentu Służby Cywilnej w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

Dodatkowe informacje

- w przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia podpis własnoręcznie i prześlij w formie skanów
- wzory oświadczeń wymaganych przy składaniu dokumentów znajdują się na stronie internetowej Urzędu: <https://suw.bip.gov.pl/wzory-oswiadczen-oraz-zgoda-na-przetwarzanie-danych-osobowych/wzory-oswiadczen-oraz-zgoda-na-przetwarzanie-danych-osobowych.html>
- do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego a dodatkowo do dokumentów potwierdzających wykształcenie dołącz potwierdzenie ich równoważności z odpowiednim polskim dyplomem/świadectwem
- nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy
- zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/ data osobistego dostarczenia oferty do Urzędu)
- w przypadku wysłania dokumentów przez ePUAP lub drogą mailową decyduje data wpływu do urzędu
- informację o zakwalifikowaniu Cię do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na danym etapie przekażą Ci pracownicy Biura Organizacyjno-Budżetowego z wykorzystaniem danych kontaktowych, które zostały przez Ciebie wskazane
- oferty kandydatów/kandydatek będą przechowywane nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia

wybranego kandydata/wybranej kandydatki w naborze. W okresie tym, jeśli brałeś udział w procedurze naboru masz prawo ich odbioru. Po upływie ww. okresu złożone dokumenty aplikacyjne będą niszczone

- osoba wybrana przez Dyrektora Generalnego Urzędu do zatrudnienia będzie zobowiązana (przed nawiązaniem stosunku pracy) do złożenia oświadczenia lustracyjnego lub informacji o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego (zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 – 1990 oraz treści tych dokumentów). Obowiązek ten dotyczy osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r.
- dodatkowe informacje, w tym o wysokości proponowanego wynagrodzenia, możesz uzyskać telefonicznie
- pracę możesz rozpocząć od 1 czerwca 2024 r

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- CV i list motywacyjny
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. gospodarowania funduszem wynagrodzeń w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej

Aplikuj do: 16 kwietnia 2024

Aplikuj mailowo na adres: rekrutacja@katowice.uw.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 135728 / 02.04.2024.**

Lub w formie papierowej na adres: **Śląski Urząd Wojewódzki**

ul. Jagiellońska 25

40 - 032 Katowice (skrzynkę podawczą udostępniono przy wejściu do budynku) z dopiskiem „Oferta pracy - inspektor wojewódzki ds. gospodarowania funduszem wynagrodzeń”

Dokumenty aplikacyjne można również wysłać przez ePUAP. Dodatkowo przy wejściu do budynku udostępniono skrzynkę podawczą.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 20-77-796 lub 32 20-77-246**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.04.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem Pana/Pani danych jest: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice

Kontakt do inspektora ochrony danych: 32 20 77 975 lub iod@katowice.uw.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. gospodarowania funduszem wynagrodzeń

Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa

Okres przechowywania danych: czas realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. gospodarowania funduszem wynagrodzeń (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata/wyłonionej kandydatki, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska) a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji w zakresie danych obejmujących imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydata/kandydatki

Uprawnienia:

- prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie - cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania - żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: Kodeks pracy oraz ustawa o służbie cywilnej

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane

Każdy kandydat/każda kandydatka przystępujący/przystępująca do naboru podaje swoje dane dobrowolnie.

Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Wzory oświadczeń

- [Wzory oświadczeń plus zgoda na przetwarzanie danych osobowych - Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach](#)